

Procedimiento para las Denuncias de Hostigamiento Sexual de Título IX

Efectivo: 2020.08.14

I. Propósito

Este procedimiento describe el proceso de denuncia formal que incluye las medidas de apoyo disponibles para las víctimas, los Denunciantes y los Denunciados, el proceso de denuncia y el proceso de resolución informal de hostigamiento sexual de acuerdo con la *Política de Hostigamiento Sexual de Título IX* (la "política") Este procedimiento también establece los roles y las responsabilidades del personal administrativo, la facultad, los Denunciantes, los Denunciados los testigos.

El término "hostigamiento sexual" utilizado en la política y este procedimiento está definido por el reglamento del Título IX de 2020.

II. Deberes y responsabilidades

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

1. Coordinadora de Título IX (la "Coordinadora")

La Coordinadora es la persona que inicia y se asegura que todas las denuncias formales sean investigadas, adjudicadas y resueltas. Esta es una lista no exhaustiva de sus responsabilidades:

- Evalúa las solicitudes de no-divulgar la identidad.
- Recibe los reclamos y las denuncias formales.
- Solicita una investigación al recibir una denuncia formal.
- Puede solicitar una investigación sin una denuncia formal siempre y cuando entienda que una investigación es apropiada para abordar las alegaciones.
- Se comunica con la víctima, el Denunciante o el Denunciado para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo.
- Sirve como punto de contacto para asegurarse que las medidas de apoyo sean implementadas efectivamente.
- Explica a la víctima y/o al Denunciante el proceso para presentar una denuncia formal.

- Determina si existe una amenaza inminente que justifique una acción de emergencia.
- Determina si la denuncia formal debe ser desestimada.
- Envía las notificaciones necesarias al Denunciante, al Denunciado y a otras partes interesadas.
- Provee Asesores para la audiencia si el Denunciante o el Denunciado no tienen uno.
- Ofrece al Denunciante y al Denunciado la posibilidad de un proceso de resolución informal.
- Conserva todos los registros.

2. Investigador

El Investigador es la persona que lleva a cabo la investigación una vez se presenta una denuncia formal.

- Lleva a cabo entrevistas con el Denunciante, el Denunciado, los testigos y otras partes interesadas.
- Recibe pruebas como, por ejemplo, declaraciones, documentos, mensajes de texto, *chats*, vídeo, audio y fotografías.
- Antes de completar el informe de investigación, envía al Denunciante, al Denunciado y a los Asesores las pruebas para que puedan inspeccionar, revisar y aportar comentarios. Las partes deben disponer de un plazo mínimo de 10 días calendarios antes de la audiencia para presentar una respuesta por escrito.
- Prepara un informe de investigación escrito en el que resume la prueba relevante.
- Envía el informe final de investigación al Denunciante, al Denunciado y a los Asesores antes de la audiencia.

3. Oficial Examinador

El Oficial Examinador es la persona que lleva a cabo la audiencia una vez el Investigador ha entregado su informe final de investigación y después de que las partes hayan tenido la oportunidad de responder.

- Determina si la denuncia formal debe ser desestimada.
- Preside la audiencia (en persona o mediante métodos virtuales sincrónicos).
- Determina si las pruebas son relevantes.
- Hace cumplir las reglas de orden y decoro en las audiencias.
- Mantiene un registro (audio, audiovisual o transcripción) de la audiencia.
- Prepara una resolución por escrito adjudicando responsabilidad e imponiendo las sanciones disciplinarias y/o los remedios.
- Envía la resolución simultáneamente al Denunciante y al Denunciado.

4. Asesor

El Asesor es la persona que asiste al Denunciante y al Denunciado durante la audiencia. El Asesor tiene ser una persona mayor de edad capaz de entender el propósito y el alcance del conainterrogatorio. El Denunciante y el Denunciado pueden utilizar al Asesor de su elección o Sagrado le proveerá uno que puede o no ser un abogado. El Asesor puede hacer preguntas a la parte contraria y a los testigos.

5. Oficial Apelativo

El Oficial Apelativo es la persona que lleva a cabo la apelación si cualquiera de las partes presenta una apelación de la resolución del Oficial Examinador. El Denunciante o el Denunciado tiene 7 días calendario contados a partir de la fecha en la resolución del Oficial Examinador para presentar una apelación.

- Notifica por escrito a la parte apelada.
- Explica el proceso de apelación al Denunciante y al Denunciado.
- Provee un tiempo razonable que no exceda de 10 días calendario contados a partir de la fecha de la notificación para que el Denunciante y el Denunciado presenten sus argumentos por escrito en apoyo o en contra de la resolución del Oficial Examinador.
- Prepara una resolución de la apelación por escrito.
- Envía la resolución de la apelación al Denunciante y al Denunciado.

6. Facilitador

El Facilitador es la persona que lleva a cabo el proceso informal de resolución cuando el Denunciante y el Denunciado consientan voluntariamente en participar.

- Recibe del Coordinador la notificación de que el Denunciante y el Denunciado consienten voluntariamente al proceso informal de resolución.
- Explica el proceso de resolución informal al Denunciante y al Denunciado.
- Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito del Denunciante y del Denunciado acordando el proceso informal de resolución.
- Lleva a cabo el proceso de resolución informal con el Denunciante y el Denunciado.
- Prepara un acuerdo de resolución informal por escrito para las firmas del Denunciante y el Denunciado.

III. Proceso para una denuncia formal

Sagrado promueve un ambiente libre de hostigamiento sexual y promovemos a toda persona que crea que es o ha sido víctima de hostigamiento sexual a que presente una denuncia formal. Todo miembro de nuestra comunidad universitaria que reciba información o que tenga conocimiento de una conducta de hostigamiento sexual tiene que informar dicha conducta a la Coordinadora o a una persona autorizada por la universidad para recibir tales reclamos y denuncias formales.

1. Sagrado iniciará el proceso de denuncia al tener conocimiento actual de que una persona es o puede haber sido víctima o Denunciante de hostigamiento sexual. Se entiende que la universidad tiene conocimiento actual cuando la Coordinadora o cualquier persona autorizada por la universidad recibe un reclamo o una denuncia formal.
2. El proceso de denuncia debe completarse en un plazo razonable que no exceda de 120 días calendario contados a partir de la fecha en que la Coordinadora reciba el reclamo o la denuncia formal. Este plazo incluye el proceso de investigación, la audiencia y cualquier proceso de resolución informal y el proceso de apelación. El proceso de la investigación y la audiencia tomarán 90 días calendarios y los procesos de apelación y de resolución informal tomarán 30 días calendario cada uno y todos dentro de los 120 días calendarios para todo el proceso de denuncia.
3. El proceso de denuncia promueve investigaciones y adjudicaciones imparciales de las denuncias formales de hostigamiento sexual libre de conflicto de interés, prejuicio y estereotipos sexuales. Las personas designadas por Sagrado como Coordinador, Investigador, Oficial Examinador, Facilitador u Oficial de Apelativo no pueden tener un conflicto de interés o prejuicio a favor o en contra de los Denunciantes o de los Denunciados en general o una persona individual.
4. Cuando se determine responsabilidad por hostigamiento el acoso sexual a un Denunciado, la universidad podrá imponer las sanciones disciplinarias y proveer los remedios que estime apropiadas y necesarias.
5. El proceso provee una evaluación objetiva de las pruebas relevantes incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias para llegar a una determinación de credibilidad.
6. Sagrado 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 de 2020, incluyendo la capacitación sobre:
 - la definición de hostigamiento sexual,
 - el alcance del programa o actividad educativa de la universidad,
 - cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de denuncia, y
 - 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.

7. Se presume que el Denunciado no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine responsabilidad al concluir el proceso de denuncia.

8. El proceso de denuncia debe concluirse en un plazo razonable contados desde la presentación de la denuncia formal hasta la resolución final de la audiencia o la apelación y los procesos informales de resolución. El proceso permite el retraso temporero del proceso de denuncia o una prórroga limitada de los plazos por causa justificada con notificación por escrito al Denunciante y al Denunciado. Causa justa incluye, pero no se limita a: la ausencia de una parte o un Asesor o un testigo, un receso académico o administrativo, la actividad simultánea de las agencias de ley y orden, o la necesidad de un acomodo por motivo de diversidad funcional.
9. Sagrado utilizará o permitirá que se utilice prueba o información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostente el privilegio renuncie al mismo.
10. Este procedimiento se describe una lista no exhaustiva de posibles sanciones y recursos disciplinarios que Sagrado puede aplicar tras cualquier determinación de responsabilidad.

Las sanciones disciplinarias y los remedios están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la universidad. Las medidas disciplinarias y los remedios también pueden incluir las mismas medidas de apoyo.

11. Sagrado utilizará el estándar de preponderancia de la prueba para determinar la responsabilidad.

A. Respuesta al hostigamiento sexual en general

1. Informar de una violación

Cualquier persona puede informar sobre una conducta de hostigamiento sexual según se define en la política independientemente de si la persona que hace el informe es la alegada víctima de la conducta o con conocimiento de dicha conducta.

Cualquier persona puede informar sobre un alegado incidente de hostigamiento sexual 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. Un informe anónimo no se considera una denuncia formal de hostigamiento sexual.

La víctima debe informar inmediatamente o tan pronto como sea posible a la Coordinadora o a una persona autorizada por la universidad para recibir tales reclamos. Si la información es recibida por una persona que no sea la Coordinadora, ésta deberá notificarlo inmediatamente. El informe puede hacerse en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico utilizando la información de contacto disponible en el portal de MiSagrado: https://mi.sagrado.edu/ICS/Title_IX.jnz, o en la página oficial de Sagrado: <https://www.sagrado.edu/titulo-ix/>, o por cualquier otro medio que permita a la Coordinadora recibir el informe verbal o escrito de la persona.

2. Disponibilidad de medidas de apoyo

Las medidas de apoyo están disponibles para la víctima, el Denunciante y el Denunciado incluso sin una denuncia formal como se define en la política.

B. Proceso de respuesta a una denuncia formal

1. Denuncia formal

La denuncia formal debe ser presentada por el Denunciante que alegue hostigamiento sexual contra el Denunciado o firmada por la Coordinadora. El Denunciante tiene que estar participando, o solicitando participar, en el programa o actividad educativa de Sagrado, como se define en la política al momento de presentar la denuncia formal.

La Coordinadora puede firmar una denuncia formal cuando entienda que una investigación es apropiada. La Coordinadora puede tener en cuenta diferentes elementos para decidir si solicita una investigación como, por ejemplo:

- un patrón de presunta mala conducta del Denunciado; y/o
- si las alegaciones del Denunciante implican violencia, uso de armas o elementos similares.

Cuando la Coordinadora firma una denuncia formal no se convierte en un Denunciante o en una parte.

El Denunciante no puede permanecer en el anonimato o impedir que se revele su identidad al Denunciado.

2. Notificación a las partes

Al recibir una denuncia formal o si la Coordinadora solicita la investigación, la Coordinadora proveerá una notificación por escrito con una explicación del proceso de denuncia incluido cualquier proceso de resolución informal a las partes conocidas. La notificación incluirá los detalles conocidos al momento, entre ellos:

- la identidad de las partes, si se conoce;
- la conducta que alegadamente constituye hostigamiento sexual;
- la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conoce;
- una declaración de que se presume que el Denunciado no es responsable de la conducta alegada y que la determinación de responsabilidad se hará al concluir el proceso de denuncia;
- informar a las partes que pueden estar acompañados por la persona de su elección durante el proceso de denuncia;
- informar a las partes que pueden tener un Asesor de su elección que puede, pero no tiene que ser un abogado;

- su derecho a inspeccionar y revisar la prueba; y
- cualquier disposición de las políticas de la universidad que prohíba presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia.

La Coordinadora enviará la notificación de la denuncia formal al Denunciante, al Denunciado y a los testigos concediendo tiempo suficiente para prepararse antes de la entrevista inicial.

La Coordinadora enviará una notificación complementaria con las alegaciones adicionales a las partes cuya identidad se conozca si, en el curso de una investigación, la Coordinadora o el Investigador decide investigar alegaciones sobre el Denunciante o el Denunciado que no están incluidas en la notificación original.

3. Desestimación de una denuncia formal

La Coordinadora debe desestimar la denuncia formal si la conducta alegada:

- no constituye hostigamiento sexual como se describe en la política y se define en el reglamento del Título IX de 2020;
- no ocurrió en un programa o actividad educativa de la universidad; o
- no se ocurrió contra una persona en Puerto Rico o en cualquier otro lugar de los Estados Unidos.

La desestimación de una denuncia formal no impide una investigación y/o sanciones por violaciones de otras políticas de la universidad.

La Coordinadora también puede desestimar una denuncia formal en cualquier momento de la investigación o la audiencia cuando:

- el Denunciante notifica por escrito a la Coordinadora que desea retirar la denuncia formal;
- el Denunciado ya no está matriculado o es empleado de la Universidad; o
- las circunstancias específicas impiden que la universidad tenga pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la denuncia formal como, por ejemplo:
 - cuando el Denunciante se niega a participar en el proceso de denuncia (pero tampoco ha decidido enviar una notificación por escrito en la que declare que desea retirar la denuncia formal);
 - cuando el Denunciado no está bajo la autoridad y el control de la universidad (por ejemplo, porque el Denunciado es una persona que no es estudiante o empleado y entró al campus); y
 - cuando la universidad no tenga pruebas suficientes para tomar una determinación.

En caso de una desestimación, la Coordinadora enviará una notificación por escrito de la desestimación y los motivos a las partes simultáneamente.

4. Consolidación de las denuncias formales

La Coordinadora puede consolidar dos o más denuncias formales de hostigamiento sexual cuando las denuncias se derivan de los mismos hechos o circunstancias:

- contra más de un Denunciado;
- por más de un Denunciante contra uno o más Denunciados; o
- por una parte contra la otra.

C. Proceso de investigación previo a la audiencia

1. Notificación de la investigación

Antes de la entrevista, el Investigador notificará por escrito el proceso de investigación a las partes conocidas (el Denunciante, el Denunciado y cualquier testigo) incluyendo la fecha, la hora y el lugar de las entrevistas con tiempo suficiente para prepararse.

2. Proceso de la investigación

Cuando se investiga una denuncia formal:

1. Las partes pueden presentar testigos y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias 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.
2. Las partes podrán estar acompañadas por una persona de su elección. La universidad puede establecer restricciones en cuanto a la participación del acompañante.
3. La universidad proveerá al Denunciante y al Denunciado la oportunidad de inspeccionar y revisar la prueba (inculpatoria y exculpatoria) que esté directamente relacionada con las alegaciones en la denuncia formal de manera que cada parte pueda responder de forma significativa a las pruebas antes de la conclusión de la investigación.

Durante la investigación, 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; y
- establecer restricciones en cuanto a la medida en que el acompañante o el Asesor puede participar en la investigación.

El Investigador no puede:

- tener acceso, considerar, divulgar o utilizar los registros de un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional que sean parte del tratamiento médico de una parte, a menos que el Investigador obtenga el consentimiento previo, voluntario y por escrito de esa parte; o
- restringir a una parte de divulgar las alegaciones que se están investigando.

3. Informe de la investigación

El Investigador preparará un informe de la investigación que resuma de manera justa la prueba relevante que incluirá lo siguiente:

- una declaración de los hechos y las entrevistas;
- toda la prueba relevante incluidas la prueba inculpatoria y exculpatoria;
- podrá incluir recomendaciones sobre la credibilidad, pero no una determinación de responsabilidad.

El Investigador enviará a las partes el informe junto con la prueba en un formato electrónico o una copia impresa con al menos 10 días calendario antes de la audiencia o de una desestimación de la denuncia formal.

Las partes tendrán un plazo de 10 días calendarios contados a partir de la fecha en el informe de la investigación para presentar una respuesta por escrito que el Investigador considerará antes de completar el informe final de la investigación. Las partes podrán:

- hacer correcciones;
- proveer el contexto apropiado;
- preparar sus respuestas y su defensa;
- señalar si entiende que falta una prueba relevante;
- hacer argumentos en cuanto a la relevancia de una prueba.

D. Proceso para la audiencia

Sagrado proveerá una audiencia en vivo (*live hearing*) donde el Oficial Examinador permitirá que el Asesor de cada parte haga las preguntas relevantes a la otra parte y a los testigos. La audiencia podrá ser con todas las partes en el mismo lugar o en lugares separados con tecnología que permita al Oficial Examinador y a las partes ver y escuchar simultáneamente a la parte o al testigo mientras responde a las preguntas.

1. Procedimientos de la audiencia

a. Notificación de la audiencia

El Oficial de Examinador proveerá una notificación por escrito a las partes sobre el proceso de la audiencia que incluye la fecha, la hora y el lugar de la audiencia con tiempo suficiente para que se preparen.

Las partes deben informar al Oficial Examinador con antelación a la audiencia si tienen la intención de traer a un Asesor de su elección a la audiencia o, de lo contrario, el Oficial Examinador proveerá uno sin costo a esa parte.

La audiencia será grabada y el Oficial Examinador mantendrá la grabación de audio o audiovisual o una transcripción de la audiencia y la pondrá a disposición de las partes para su inspección y revisión.

b. Prueba relevante

El Oficial Examinador puede hacer preguntas a las partes y a los testigos para sopesar la relevancia de la prueba. El Oficial Examinador determinará primero si la pregunta es relevante y explicará cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante antes de que un Denunciante, Denunciado o testigo responda una pregunta. El Oficial Examinador puede adoptar las reglas de orden o decoro.

Las preguntas y la prueba sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo de un Denunciante no son relevantes, a menos que las mismas se ofrezcan para probar que otra persona, que no es Denunciado, cometió la conducta alegada, o si las preguntas y la prueba se ofrecen para demostrar el consentimiento del Denunciante.

El Oficial Examinador, una parte o el Asesor no pueden obligar a una parte o testigo a participar en una audiencia. El Oficial Examinador no podrá considerar una declaración de una parte o testigo que no participe en el contrainterrogatorio para llegar a una determinación con respecto a responsabilidad.

c. Asesores

El Denunciante o el Denunciado no pueden hacer preguntas a la parte contraria o los testigos. Los Asesores pueden hacer preguntas a la parte contraria y a los testigos.

Si una parte no tiene un Asesor presente en la audiencia, el Oficial Examinador le proveerá uno libre de costo que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.

d. Aquilatar la prueba

El Oficial Examinador evaluará objetivamente la prueba relevante tanto inculpatoria como exculpatoria para llegar a una determinación de responsabilidad. En su evaluación, el Oficial Examinador podrá considerar, entre otros:

- Las declaraciones orales o escritas previas de una parte que se sometió a las preguntas de la parte contraria, pero no aquellas de una parte que no se sometió al interrogatorio.

- Los mensajes de texto, *chats* o correos electrónico donde hay un intercambio de mensajes o un hilo de correos electrónicos en apoyo a las respuestas de una parte aun cuando la otra parte no se someta al interrogatorio.
- El audio o los visuales que muestren el incidente incluso cuando una parte no se someta al interrogatorio.

e. Determinación final

El Oficial Examinador utilizará el estándar de preponderancia de prueba para llegar a su determinación de responsabilidad y emitirá una resolución escrita que incluirá:

- las alegaciones de hostigamiento sexual;
- una descripción de los pasos procesales tomados desde que se recibió la denuncia formal hasta la determinación de responsabilidad incluidas las notificaciones a las partes, entrevistas, visitas al lugar del incidente, métodos utilizados para recibir otras pruebas y la audiencia;
- las conclusiones de hecho que respalden la determinación;
- las políticas de la universidad que aplican a los hechos;
- las conclusiones individuales para cada alegación su respectiva determinación de responsabilidad;
- los procedimientos y los fundamentos para una apelación; y
- los remedios y/o las sanciones disciplinarias.

El Oficial Examinador enviará la resolución a las partes simultáneamente.

E. Proceso para apelar

Sagrado ofrece a ambas partes la oportunidad de apelar: (1) una determinación de responsabilidad, o (2) una determinación de desestimación.

El Denunciante o el Denunciado puede presentar una apelación dentro de los 10 días calendarios contados a partir de la fecha de la resolución escrita del Oficial Examinador fundamentado en:

- una irregularidad en el proceso que tuvo un efecto en el resultado;
- pruebas nuevas que no estaban razonablemente disponibles al momento en que se tomó la determinación de responsabilidad o la desestimación que tuvo un efecto en el resultado; o
- un conflicto de interés o un prejuicio a favor o en contra del Denunciante o el Denunciado que tuvo un efecto en el resultado.

Una vez recibida la apelación, el Oficial Apelativo:

- notificará por escrito a las partes;

- las partes tendrán 15 días calendarios contados a partir de la fecha en la notificación del Oficial Apelativo para presentar por escrito sus argumentos a favor o en contra de la resolución del Oficial Examinador;
- evaluar la determinación del Oficial Examinador, el expediente del caso y las declaraciones escritas de las partes;
- preparar una resolución por escrito que con el resultado de la apelación; y
- enviar la resolución por escrito a ambas partes simultáneamente.

F. Proceso de resolución informal

Las partes pueden solicitar a la Coordinadora que inicie un proceso voluntario de resolución informal en cualquier momento después de la presentar la denuncia formal y antes de llegar a una determinación de responsabilidad. La Coordinadora enviará la petición al Facilitador para que inicie el proceso.

1. Notificación a las partes

El Facilitador enviará una notificación escrita al Denunciante y al Denunciado con la siguiente información:

- las alegaciones;
- la fecha, la hora y el lugar de la reunión con tiempo suficiente para que se preparen;
- los detalles del proceso de resolución informal incluidas las circunstancias en las que están impedidos de reanudar una denuncia formal derivada de las mismas alegaciones;
- que cualquiera de las partes puede retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de denuncia formal en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
- las consecuencias de participar en el proceso de resolución informal.

2. Situaciones en las que no está disponible el proceso de resolución informal

El proceso de resolución informal no puede utilizarse para resolver las denuncias formales cuando el Denunciado que no es estudiante hostiga sexualmente a un estudiante.

G. Cierre del proceso de resolución de denuncias formales

La Coordinadora enviará una notificación por escrito al Denunciante y al Denunciado simultáneamente resumiendo los hechos relevantes y la determinación final de responsabilidad y cerrando el proceso de resolución de la denuncia formal.

IV. Sanciones disciplinarias y los remedios

A. Efecto de finalidad de la determinación de responsabilidad

La resolución del Oficial Examinador se convierte en "final y firme" una vez expire el plazo para presentar una apelación o, si una parte presenta una apelación, después de que la resolución de la apelación haya sido enviada a las partes.

La resolución del Oficial Examinador o del Oficial de Apelativo, si una de las partes presenta una apelación incluirá la determinación de responsabilidad y la sanción disciplinaria y/o los remedios.

B. Lista no exhaustiva de las sanciones disciplinarias y los remedios

Las sanciones disciplinarias y los remedios se determinarán fundamentados en:

- la naturaleza y las circunstancias que rodean la conducta;
- violaciones previas o comportamiento inapropiado;
- el impacto a la comunidad universitaria y de aquellos directamente afectados por las acciones del Denunciado; y
- sanciones previas por conductas similares.

Para los estudiantes:

Las sanciones se imponen teniendo en cuenta los resultados específicos de reflexión y aprendizaje. Mediante la aplicación de las sanciones disciplinarias, se busca que los estudiantes aprendan a ser más conscientes de las consecuencias de sus actos para ellos y con los demás.

Una lista no exhaustiva de las posibles sanciones disciplinarias para los estudiantes incluye:

1. Probatoria disciplinaria por un periodo de tiempo específico de observación y evaluación de la conducta del estudiante.
2. Separación temporal que se define como una separación de la universidad que permite al estudiante solicitar la readmisión después de un período de tiempo específico si el estudiante cumple todas las condiciones establecidas al momento de la separación.
3. Separación permanente que se define como una separación indefinida de la universidad sin posibilidad de readmisión.
4. Otras sanciones
 - amonestación verbal o por escrito
 - carta de disculpa
 - multa económica
 - horas de servicio comunitario
 - proyecto educativo o ensayo reflexivo

- remisión a servicios de apoyo (por ejemplo, el Centro Sofía)
- restricción de ciertos privilegios
- *hold* en la cuenta del estudiante
- restitución económica de los daños
- orden de no contacto
- prohibición de estar en un área específica del campus o una actividad oficial
- el retiro de las residencias de la Universidad
- pérdida de privilegios.

Los estudiantes deben cumplir con las sanciones disciplinarias y/o remedios. El incumplimiento con las sanciones y/o remedios será documentado y puede resultar en una separación permanente.

Para los empleados y los miembros de la facultad:

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

- amonestación verbal o por escrito;
- 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 recontratación.

Para los contratistas, consultores y proveedores:

Sagrado se pondrá en contacto con el contratista o el supervisor del contratista y puede solicitar uno o más de los siguientes:

- la separación de la persona del campus y/o de la prestación de servicios a la universidad; y/o
- la terminación del contrato.

Para los visitantes:

Sagrado puede:

- retirar al visitante del campus de forma permanente; y/o
- suspender temporal o permanentemente cualquier privilegio o servicio que el visitante pueda tener incluida la entrada al campus.

Otras sanciones disciplinarias y remedios:

Las sanciones disciplinarias y los remedios descritos en este procedimiento no son exhaustivos y no impiden a Sagrado imponer todo y cualquier sanción disciplinaria y/o

remedio que considere necesario y apropiado y/o aplicar todos y cada uno de los recursos disponibles en la ley.

V. Preguntas sobre este procedimiento

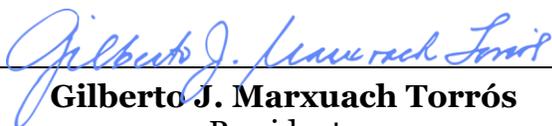
Este procedimiento es emitido por el Presidente de la universidad, con el asesoramiento de la oficina de Asesoría Legal General, en circunstancias extraordinarias debido a la emergencia de COVID-19 y de conformidad con la *Política para la Revisión y Aprobación de Políticas y Procedimientos* disponible en <https://politicassagrado.edu/>.

Las preguntas sobre el alcance y la interpretación de este procedimiento deben dirigirse a la oficina de la Coordinadora de Título IX por correo electrónico a tituloix@sagrado.edu.

VI. Denuncia de las infracciones

Las infracciones a este procedimiento deben dirigirse a la oficina de Asesoría Legal General al correo electrónico: cameliac.fernandez@sagrado.edu, o a la oficina de Auditoría Interna al correo electrónico: auditoriainterna@sagrado.edu. Cualquier infracción a este procedimiento será tratada de acuerdo con las políticas y procedimientos de la universidad.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este procedimiento en su administración, implementación y cumplimiento. Si hay alguna ambigüedad en alguna disposición de este procedimiento, la universidad se reserva la discreción de interpretarlo de acuerdo con el propósito para el que fue establecido, el impacto en las operaciones de la universidad y la buena fe, a menos que la ley disponga lo contrario.



Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente