

## DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

---

### Reglamento para Ventilar Querellas bajo el Plan de Acción Afirmativa

Este reglamento se establece en armonía con la **Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa**, para ventilar y dilucidar las querellas que surjan relacionadas con la política y todas las leyes, estatales y federales aplicables, relacionadas con discrimen ilegal en el empleo.

**Definiciones** – Significado de varios términos para propósitos de este Reglamento:

- A. Ley o Leyes – Cualquier ley local o federal relacionada con prácticas de empleo que estén aquí incluidas, así como otras que puedan ser aprobadas a partir de la implantación de este Reglamento.
- B. Universidad – Universidad del Sagrado Corazón
- C. Solicitante – Cualquier persona que solicite admisión para estudios en la Universidad o cualquier persona que radique solicitud de empleo en la Universidad y que no ha sido aceptado.
- D. Estudiante – Estudiante activo de la Universidad del Sagrado Corazón.
- E. Oficial de Acción Afirmativa – Funcionario adscrito a la oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, designado por el Presidente de la Universidad para la divulgación, implantación y seguimiento de querellas relacionadas con la Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
- F. Investigador – Persona a quien se le delega la investigación de una querella al amparo de esta política y le ofrece al querellado la oportunidad de ser escuchado y presentar su testimonio.
- G. Querella – Reclamación, queja o acusación que se formula relacionada con la Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de la cual surge este Reglamento, sujeto a las disposiciones de ley.
- H. Querellado(a) – Persona a quien se le atribuye conducta contraria a lo establecido en la Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y Acción Afirmativa que haga referencia a este proceso.
- I. Supervisor – Persona que bajo las leyes antidiscriminatorias aplicables y contenidas en la Política de Igualdad de Oportunidades en el empleo se convierte en agente del patrono.
- J. Presidente – El Presidente de la Universidad del Sagrado Corazón.
- K. Persona – Cualquier persona natural o jurídica.

**Aplicabilidad** – Todo solicitante de empleo, empleado o aspirante a ingreso a la Universidad que tenga motivos fundados para creer que se ha discriminado en su contra por razón de edad, raza, sexo, color, origen social o nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, discapacidad, condición de veterano protegido, pruebas genéticas o resultado de dichas pruebas, o condiciones de origen genético del empleado(a) o solicitante de empleo, o identidad de género, según lo definen las leyes locales y federales aplicables, tendrá derecho a utilizar este procedimiento.

## DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

---

- A. Si antes de presentar una querella en virtud de este Reglamento, o mientras una querella formal está en proceso, el querellante buscará solución al asunto en otro foro, ya sea administrativo o jurídico, la Universidad no tendrá obligación de continuar con el procedimiento de investigación de la querella.
- B. No se tomarán represalias en contra de persona alguna por ejercer su derecho a querellarse aquí garantizado, ni en contra de persona alguna que participe en el proceso de investigación.

**Presentación de querellas** – Cualquier estudiante, solicitante, empleado, aspirante a empleo o persona que considere que por razón de su edad, raza, sexo, color, origen social o nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, discapacidad, condición de veterano protegido, pruebas genéticas o resultado de dichas pruebas, o condiciones de origen genético del empleado(a) o solicitante de empleo, o identidad de género la Universidad le ha negado admisión para realizar estudios o acceso a algún curso o Programa o que se le haya negado empleo, o que reciba beneficios menores o posición desventajosa debido a ello, podrá querellarse ante un supervisor, o funcionario de mayor jerarquía, para iniciar una investigación. Será responsabilidad de dicho supervisor, u otro funcionario que recibe la querella, referirla a la oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, desde donde se conducirá la investigación hasta que la misma sea resuelta.


- A. Cualquier estudiante, solicitante, empleado, aspirante a empleo o cualquier otra persona interesada deberá presentar su petición por escrito, preferiblemente, donde indique lo siguiente: nombre y dirección, fecha en que ocurrieron los hechos, naturaleza de la violación que impute, nombre de los empleados de la Universidad que han intervenido en su caso y aquellos ante los cuales haya hecho algún planteamiento y cualquier otra información relacionada con la querella.
- B. En el caso de que la persona no presente la querella por escrito, deberá acceder a ser entrevistado por la persona designada como investigador(a) del caso. La entrevista será documentada por escrito y firmada por el querellante. En el proceso investigativo de toda querella se requerirá el manejo de la información en estricta confidencialidad, donde solamente participarán las partes involucradas, y los testigos, si los hubiere.
- C. Es el interés de la Universidad crear un ambiente donde los empleados no tengan temor de discutir sus preocupaciones, presentar reclamaciones o buscar información relacionada con discrimen, hostigamiento, y represalias.
- D. El proceso investigativo se llevará a cabo en las siguientes etapas:
  - 1. Una vez una persona informa de una violación a esta política, la oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos—designará al Investigador quien realizará la investigación sobre el asunto planteado por el querellante. El recurso puede ser interno, en cuyo caso será un representante de la oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, o externo, en cuyo caso será un representante legal autorizado por la Universidad para llevar a cabo esta función.

## DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

---

2. Durante el proceso de investigación, cualquier anotación, o documento escrito por, o recibido por el investigador, se mantendrá confidencial en la medida de lo posible.
  3. El Investigador dispondrá de diez (10) días laborables a partir de la fecha de la querrela para investigar. De tratarse de un asunto complejo, donde muchas personas están involucradas, el tiempo de investigación podrá ser mayor.
  4. El Investigador deberá notificar y entrevistar a todas las partes en la situación, y a los testigos, si los hubiere.
  5. El Investigador podrá realizar los esfuerzos encaminados a lograr una solución del asunto, dentro del marco legal apropiado.
  6. El investigador rendirá un informe que incluya un resumen de los hechos corroborados y sus conclusiones.
- E. Una vez concluya la investigación, la oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos hará la determinación final de acuerdo a la evidencia y datos concretos corroborados.
- F. La oficina de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos informará al querellante y al querrelado el resultado de la investigación.
- G. En el caso de que la decisión final confirme que los hechos ocurrieron, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas y apropiadas en contra de la persona responsable, y las medidas correctivas oportunas y apropiadas a favor de la persona(s) víctima de la conducta impropia.

Aprobado:

  
Marilyn Figueroa  
Vicepresidenta  
Desarrollo Organizacional &  
Recursos Humanos