

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO SOBRE SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

I. Introducción

La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico es una institución comprometida con la excelencia y el bienestar de la comunidad académica. En tal sentido, tiene la responsabilidad de propiciar la sana convivencia y el intercambio armonioso y recíproco entre los estudiantes, profesores y miembros de la administración.

Con ese fin, el Conservatorio de Música de Puerto Rico (“el Conservatorio”) establece esta política y procedimiento sobre hostigamiento sexual mediante la cual se compromete a exigir a su comunidad un comportamiento de acuerdo con los valores morales y éticos que enaltezcan a la institución para prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y en el salón de clase.

II. Alcance

Esta política aplicará al personal docente y no docente, a los estudiantes y visitantes del Conservatorio. A modo de ejemplo, aplica a la relación personal docente-estudiante, estudiante-estudiante, personal no docente-estudiante, empleado-empleado y supervisor-empleado o viceversa, miembros de la comunidad, aspirantes a empleo o admisión al Conservatorio.

III. Legislación Aplicable

La Constitución 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. En su artículo II, sección 1 y sección 8 claramente expresa que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas. Además, la Ley Núm. 17 de 2 de abril de 1988, 29 L.P.R.A. sec. 155, según enmendada, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone a todo patrono el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, el cual tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil y ofensivo. Más específicamente, la Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998 prohíbe el hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza en Puerto Rico, por parte de directores, maestros, y supervisores, personal docente o no docente, estudiantes y personas no empleadas por la institución e impone responsabilidades civiles.

En la esfera federal, el discrimen por razón de sexo está prohibido por la Sección 703 (a) (1) del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, 42 U.S.C. 2000 y s.s. En este sentido, el hostigamiento sexual se interpreta como una modalidad de discrimen por razón de sexo en las Guías Sobre el Discrimen por Razón de Sexo publicadas por la Comisión de Igualdad en las Oportunidades de Empleo (EEOC), 29 C.F.R. 1604.11, según enmendadas. Además, en la legislación federal el hostigamiento sexual contra los estudiantes está prohibido bajo el Título IX de las Enmiendas a Educación de 1972, 20 U.S.C. 1681 y s.s.

IV. Declaración de Política

El hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza, al igual que en el empleo, tiene un efecto adverso sobre la dignidad del ser humano, coarta sus libertades fundamentales, proclamadas por el Artículo II de la Carta de Derechos, y limita el derecho a la educación protegido por nuestra Constitución. En ese sentido, los estudiantes de las instituciones educativas en Puerto Rico tienen el derecho de realizar sus estudios libres de la presión que constituye el hostigamiento sexual.

Con la aprobación de la Ley Núm. 17 de 2 de abril de 1988 que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo se puso de manifiesto la existencia de este mal en las instituciones de enseñanza de Puerto Rico, sobre todo en la educación superior, cuando el estudiante está cercano a hacer su transición de la academia al mundo profesional. La magnitud del problema de hostigamiento en el contexto educativo ha sido objeto de estudios en Estados Unidos y en Puerto Rico. En estos estudios se ha concluido que la toma de conciencia en torno al problema va en aumento y que el hostigamiento se manifiesta principalmente en la relación profesor-estudiante y mayormente contra mujeres. Se encontró, además, que la conducta de hostigamiento es variada, incluyendo hostigamiento de tipo verbal, miradas lascivas, comentarios impropios, roce corporal, presiones e invitaciones con contenido sexual, demandas implícitas de favores sexuales y ataques físicos.

El Conservatorio reconoce que el hostigamiento sexual es una actuación no deseada por la persona afectada por la conducta antijurídica. Se configura cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar o interferir de alguna forma con el ambiente de trabajo, los estudios o con la toma de decisiones relacionadas con los estudios o la permanencia del empleado o estudiante en la Institución.

El Conservatorio se compromete a promover un ambiente seguro y saludable de estudio y trabajo a sus estudiantes, empleados y visitantes. Además, reitera su compromiso de no tolerar las conductas discriminatorias por razón de sexo que se concretan por vía del hostigamiento sexual en cualquiera de las modalidades establecidas por las disposiciones del Título IX de la Ley Federal de Educación, 20 USC §1681ss y su reglamentación, 34 CFR §106 (en adelante “Título IX”).

Esta política establece la política pública del Conservatorio en contra del hostigamiento sexual, en todas sus modalidades y manifestaciones, según se definen más adelante, así como los procedimientos para atender querellas de hostigamiento sexual y las repercusiones que puede tener dicha conducta cuando sea cometida por un empleado o estudiante.

V. Definiciones

Para propósitos de esta Política, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- A. Autoridad Nominadora – significa el Rector del Conservatorio de Música de Puerto Rico.
- B. Conocimiento Real – Es el momento preciso en que el Conservatorio sabe sobre la ocurrencia de la(s) conducta(s) prohibida(s) por esta Política y ocurre cuando la denuncia es notificada al

Coordinador(a) de Título IX, ya sea directamente o por conducto de los funcionarios designados para notificárselo conforme a esta Política.

- C. Coordinador(a) 504 – Persona nombrada por el Rector o Rectora del Conservatorio para atender asuntos relacionados a esta política, entre otros, según requerido por la reglamentación federal aplicable.
- D. Coordinador(a) de Título IX – Persona nombrado por el Rector o Rectora del Conservatorio, quien recibe las denuncias de hostigamiento sexual y da inicio y continuidad al procedimiento para la atención de estas, incluyendo el procurar la implementación de las determinaciones finales, según se dispone en esta política. El(la) Coordinador(a) del Título IX tiene la responsabilidad de coordinar la investigación sobre las quejas recibidas de conformidad con el Título IX y la reglamentación sobre su implementación.
- E. Consejero(a) – En los casos que se tramiten bajo la reglamentación federal sobre Título X, es la persona que puede servir de acompañante a cualquiera de las partes desde el inicio del trámite en atención de la denuncia y a lo largo del mismo hasta la determinación final. Esta persona puede ser abogado o abogada, pero no necesariamente tiene que serlo. Si la parte no tiene consejero y así lo solicita, el Conservatorio debe seleccionar y proveerle uno, libre de costo. El Consejero o la Consejera (en adelante “Acompañante”) será quien lleve a cabo el interrogatorio y contrainterrogatorio en el proceso de vista administrativa sobre el querrela bajo Título IX.
- F. Conservatorio – Conservatorio de Música de Puerto Rico.
- G. Contratista – Toda persona natural o jurídica que labore o preste servicios bajo contrato para el Conservatorio.
- H. Decano – Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. En su defecto, el Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
- I. Denuncia – Notificación inicial sobre conducta constitutiva de hostigamiento sexual presentada por una persona que alega ser víctima de hostigamiento sexual de parte de otra persona, o indica que es el denunciante de dicha conducta, la cual contiene su firma física o digital. La misma puede hacerse por diversas formas, incluyendo pero sin limitarse a: correo electrónico, correo postal o en persona. Las denuncias por teléfono solo las recibirá el(la) Coordinador(a) de Título IX.
- J. Empleado – Incluye tanto al personal docente como al no docente del Conservatorio.
- K. Estudiante - Toda persona que esté cursando estudios y/o tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en el Conservatorio.
- L. Gobierno - El Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- M. Institución de Enseñanza - Toda escuela elemental, secundaria o superior, universidad, instituto, escuela vocacional o técnica, privadas o públicas reconocidas o no por los organismos

reguladores, que ofrezcan programas de estudios o destrezas para niños, jóvenes o adultos en Puerto Rico.

- N. Medidas de apoyo – Aquellas acciones o servicios individualizados ofrecidos por el Conservatorio a la persona que presenta la denuncia bajo esta política, independiente que se haya presentado o no una querrela formal. Estas medidas serán ofrecidas por el Conservatorio, sin entrar en los méritos de las alegaciones y sin que ello se entienda como una adjudicación en los méritos de la controversia.
- O. Persona - Significa persona natural o jurídica.
- P. Personal docente – Profesores(as), Maestros(as), Consejeros(as) y Bibliotecarios(as) que presten servicios en el Conservatorio.
- Q. Personal no docente – Empleados(as) que ofrecen servicios administrativos o de apoyo en la operación del Conservatorio.
- R. Querellado(a) – la persona, empleado(a) o funcionario(a) contra quien se radica una querrela de hostigamiento sexual.
- S. Querellante – la parte promovente que radica una querrela de hostigamiento sexual.
- T. Rector – Se refiere al Rector o Rectora del Conservatorio.
- U. Supervisor – Todo funcionario(a) o empleado(a) que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre otras condiciones de trabajo tales como: horario, lugar de trabajo, tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleado o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.
- V. Visitante – Toda persona que no sea empleada del Conservatorio y que acude a brindar o recibir algún servicio o acompañar o realizar alguna gestión en las instalaciones del Conservatorio.

VI. Hostigamiento Sexual y Sus Modalidades

El hostigamiento sexual en el empleo, ambiente de estudios o prestación de servicios consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales, o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o que sea reproducido utilizando algún medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, el uso de herramientas de multimedios a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico o cuando se da una o más circunstancias:

- A. Cuando la conducta o acercamiento indeseado tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar al estudiante, interferir de manera irrazonable con el desempeño de los estudios o trabajo de un individuo, o cuando crea un ambiente de estudio o trabajo intimidante, hostil u ofensivo. En atención a estas circunstancias basta con que el hostigamiento se dirija

a la víctima únicamente por razón de su sexo; no es necesario que la conducta sea explícitamente sexual. Igualmente, no es absolutamente necesario hacer insinuaciones específicas de corte sexual, emplear vocabulario que tenga connotaciones sexuales, como tampoco es necesario contacto físico alguno para que se configure el hostigamiento sexual.

- B. Cuando un empleado condiciona, de forma explícita o implícita, la prestación de una ayuda, servicio o beneficio educativo o laboral, a la participación de un individuo en una conducta o acercamiento sexual no deseado; o cuando la conducta es exigida para la toma de decisiones sobre cualquier aspecto relacionado a sus estudios o trabajo, incluyendo su permanencia o continuidad de estudios, o de empleo, en el Conservatorio.
- C. Cuando una persona razonable percibe la conducta indeseada como una de tal severidad o intensidad (*pervasive*) y objetivamente ofensiva que tiene el efecto de negar igual acceso a los programas o actividades educativas o a su entorno laboral.
- D. Cuando el someterse o rechazar la conducta o acercamiento indeseado de parte de un visitante o contratista del Conservatorio se convierte en fundamento para la toma de decisiones con relación a algún aspecto de los servicios que presta o procura.
- E. Cuando la conducta constituye una ‘agresión sexual’ según definido por la legislación federal (20 U.S.C. 1092 (f)(6)(A)(v)), “violencia de pareja”, según definido por la legislación federal (34 U.S.C. 12291 (a)(10)), “violencia doméstica”, según definido por la legislación federal (34 U.S.C. 12291 (a) (8)) o “acecho”, según definido por la legislación federal (34 U.S.C. 12291 (a) (30)).

Las circunstancias mencionadas en los incisos B, C y E establecen los criterios de un caso de discrimen que debe ser atendido conforme a las disposiciones de Título IX. Las alegaciones sobre hechos que se enmarquen en estas circunstancias se deberán atender de conformidad con las disposiciones exigidas por la legislación y reglamentación federal de Título IX.

Entre los tipos de conducta que se consideran inaceptables, se encuentran los siguientes:

- A. Actuaciones, comentarios, chistes, cartelones de carácter sexual, en el lugar de trabajo.
- B. Amenazas, demandas o sugerencias de índole sexual donde la persona hostigada cree perderá su empleo o será afectado en sus calificaciones si no accede a la conducta deseada por la persona hostigadora.
- C. Presiones para que la persona hostigada acompañe al hostigador a un lugar específico no deseado (cita amorosa).
- D. Atenciones, piropos no deseados ni apropiados.
- E. Presiones de favores sexuales de parte de supervisores a cambio de beneficios en el empleo, aprovechamiento académico o calificaciones.

- F. Conducta de naturaleza sexual en fiestas o eventos sociales, cuando la fiesta o evento ha sido auspiciada o promovida por el Conservatorio y la persona hostigada cree que perdería su empleo o le afectaría sus calificaciones de no acceder a estos reclamos.

VII. Política Institucional

El Conservatorio de Música de Puerto Rico tiene la responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y en la institución, por lo que adopta una política de cero tolerancia contra el hostigamiento sexual. Tiene, además, la responsabilidad de tomar medidas que sean necesarias para alcanzar dicho propósito. La práctica del hostigamiento sexual en el empleo y en la institución en cualquiera de sus manifestaciones, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra el hombre o mujer que lo sufre.

Por esta razón, el Conservatorio tiene la obligación moral y legal de no discriminar por razón de sexo y de tomar acción afirmativa para eliminar cualquier práctica que propenda al hostigamiento sexual.

En armonía con lo anterior, el Conservatorio prohíbe enérgicamente esta práctica ilegal y discriminatoria, y no tolerará la misma por parte de ningún empleado, estudiante, contratista, visitante o miembro de la comunidad.

Con el propósito de cumplir con nuestra política institucional de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo, este Conservatorio tomará las siguientes medidas:

1. Pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia del alcance de las Leyes, así como dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo y en la academia mediante la utilización de los correspondientes medios de comunicación y divulgación.
2. Dará énfasis a la publicidad de los derechos y de la protección que las leyes les confieren a aspirantes a empleo y solicitantes a ingreso como estudiantes.
3. Mantendrá un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual, incluyendo la correspondiente investigación y la celebración de una vista administrativa cuando procediera. Dicha vista cumplirá con el debido procedimiento de la ley aplicable al derecho administrativo.

VIII. Prohibición de Represalias

Queda terminantemente prohibido tomar cualquier tipo de represalia que afecte adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo o académicas de cualquier persona que:

- A. Se haya opuesto a la práctica de cualquier empleado de este Conservatorio que sea contraria a la política y reglamento aquí establecido.

- B. Haya radicado una querrela por escrito.
- C. Haya testificado, colaborado o de cualquier manera haya participado en una investigación, procedimiento o vista sobre hostigamiento sexual.

IX. Presentación de Denuncia y Querrela

Todo miembro de la comunidad del Conservatorio que entienda ha sido objeto de actuaciones que puedan considerarse contrarias a las disposiciones de esta política, o cualquier persona que tenga conocimiento de tales actuaciones, puede presentar una denuncia con su firma física o digital. La presentación de la denuncia tiene el propósito ulterior de que el Conservatorio tome acción sobre la misma, sea proveyendo medidas de apoyo, investigando u ofreciendo remedios e imponiendo la sanción que proceda. No se atenderán denuncias anónimas, ni formuladas en las redes sociales, foros o plataformas públicas sin que las acciones denunciadas sean traídas a la atención del Conservatorio mediante correo electrónico, servicio postal o personalmente a los funcionarios del Conservatorio autorizados a recibirlas. Se permitirán denuncias telefónicas, solo a través del Coordinador(a) de Título IX, quien citará a la persona que denuncia para que la firme.

Los funcionarios del Conservatorio autorizados a recibir este tipo de denuncias son los siguientes:

- En caso de denuncias por estudiantes, visitantes y contratistas serán, recibidas por el(la) Coordinador(a) de Título IX:

COORDINADOR (A) DE TÍTULO IX	
Nombre	Indira Ortiz Bhajan
Dirección Postal	Corp. Conservatorio de Música de Puerto Rico Oficina Título IX 951 Ave. Ponce de León San Juan, Puerto Rico 00907
Dirección Física	Corp. Conservatorio de Música de Puerto Rico Edificio Histórico Oficina Título IX 951 Ave. Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Dirección Electrónica	ibhajan@cmpr.pr.gov
Teléfono	787-751-0160 Ext. 251

- En caso de denuncias por algún miembro del personal docente o no docente, serán recibidas por el(la) director(a) de Recursos Humanos:

DIRECTOR (A) DE RECURSOS HUMANOS	
Nombre	Alba Dávila Román
Dirección Postal	Corp. Conservatorio de Música de Puerto Rico Oficina de Recursos Humanos 951 Ave. Ponce de León San Juan, Puerto Rico 00907
Dirección Física	Corp. Conservatorio de Música de Puerto Rico Edificio Histórico Oficina de Recursos Humanos 951 Ave. Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Dirección Electrónica	adavila@cmpr.pr.gov
Teléfono	787-751-0160 Ext. 270/260/297

Las denuncias de actuaciones que puedan considerarse contrarias a las disposiciones de esta política serán atendidas conforme a las disposiciones establecidas en la reglamentación federal aplicable sobre de Título IX o conforme al procedimiento que de ordinario sigue el Conservatorio para atender este tipo de caso, dependiendo de los hechos particulares de cada caso. En cualquier caso, el lenguaje particular utilizado por la alegada víctima o denunciante de un acto de hostigamiento sexual, el medio para comunicar sus alegaciones y los formularios utilizados por las personas denunciantes no serán determinantes para decidir, o no, canalizar la denuncia como una de hostigamiento sexual.

Todas las denuncias sobre alegadas violaciones a esta política serán referidas de inmediato al Coordinador(a) de Título IX. Se entenderá que el Conservatorio adviene en conocimiento real de conducta(s) prohibida(s) por esta política cuando la denuncia es notificada al Coordinador(a) de Título IX, ya sea directamente o por conducto de los funcionarios designados en esta política para recibirla.

A. Todo empleado o estudiante que ha sido víctima de hostigamiento sexual en su centro de trabajo o estudio tendrá derecho de presentar una denuncia a los funcionarios antes mencionados. La querrela deberá incluir:

1. Nombre de la Parte Querellante
2. Información de contacto de la Parte Querellante
3. Fecha y lugar en que ocurrieron los hechos
4. Nombre de la Parte Querellada
5. Una relación concisa de la conducta en que alegadamente incurrió la Parte Querellada
6. Nombre de cualquier testigo que haya presenciado todos o algunos de los hechos mencionados en la Querrela

En la eventualidad de que la denuncia sea presentada de manera verbal, la persona encargada de recibirla la transcribirá para la firma de la persona que la presenta.

- B. La denuncia deberá ser presentada ante el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles cuando el denunciante sea un estudiante y al Director de Recursos Humanos cuando el denunciado sea un empleado, contratista o visitante del Conservatorio. El Decano o Director podrán referirse mutuamente cualquier querrela presentada ante sí pero que no sea de su competencia. En la eventualidad de que la denuncia sea presentada contra el Decano, entonces el denunciante presentará su querrela y/o será referida al Director de Recursos Humanos. En la eventualidad de que la denuncia sea presentada contra el Director de Recursos Humanos, esta será presentada ante el Decano de Administración y Finanzas.
- C. Todas las denuncias sobre alegadas violaciones a esta política serán referidas cuanto antes al Coordinador(a) de Título IX, quien dentro de los próximos cinco (5) días laborables luego del recibo de la denuncia deberá completar las siguientes acciones:
1. Se comunicará con la alegada víctima para citarle a orientación previo a la radicación de querrela. De la misma forma y dentro del mismo periodo, se comunicará con la parte cuya conducta se denuncia para notificarle de la denuncia en su contra y coordinar una cita. Ambas partes tienen derecho a acudir a la cita acompañadas de un asesor(a), en todo momento, a lo largo del proceso. De no tener uno, se le proveerá libre de cargo, seleccionado por el Conservatorio.
 2. El(la) Coordinador(a) de Título IX deberá conversar con la persona denunciante para atender los siguientes objetivos:
 - (a) Conocer detalles de lo denunciado. Si la denuncia fue hecha por la vía telefónica, la persona denunciante ratificará con su firma lo expresado verbalmente y transcrito por el Conservatorio;
 - (b) Orientar a la persona denunciante sobre el proceso formal de querrela detallado en este documento, así como su derecho a retirar la misma en cualquier momento, mediante comunicación escrita a esos efectos, si es que se determina procesar bajo las disposiciones de Título IX;
 - (c) Orientar a la persona denunciante sobre la vía alterna de resolución de querellas para la atención de su denuncia. La denunciante puede acogerse a este proceso en cualquier momento *siempre y cuando haya radicado una querrela formal*. Esta alternativa no estará disponible en casos donde se alega hostigamiento sexual de un empleado(a) hacia un(a) estudiante; y
 - (d) Ofrecer y gestionar medidas de apoyo necesarias, sin entrar en los méritos de las alegaciones y sin que ello se entienda una adjudicación del asunto, ni cause daño al querrellado.

En ningún caso se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de la persona reclamante ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito de la investigación.

- D. Una vez el(la) Coordinador(a) de Título IX haya completado estos pasos y tenga la querrela firmada por el/la querellante, hará una determinación *prima facie* si la misma es una que deba procesarse bajo las disposiciones del Título IX o por la vía ordinaria. La determinación sobre el curso a seguir no es apelable, ni revisable. En el caso de haber más de un(a) querellante contra el mismo(s) querellado(s), las querellas se podrán consolidar siempre que surjan de la misma cadena de eventos o circunstancias.

Nada impide que el Conservatorio pueda atender bajo sus procedimientos institucionales disciplinarios aquellas denuncias o querellas que son excluidas o desestimadas por no cumplir con las disposiciones de Título IX; que son desestimadas por falta de evidencia para proceder con la misma; o que son desistidas por renuncia o baja de la parte querellante. Ello incluye las denuncias no procesadas a opción de la parte denunciante o desistimiento, en las que exista evidencia de la conducta prohibida, sin que tenga que participar la denunciante. En cualquier caso, se les notificará a las partes de la desestimación, desistimiento o continuación bajo el procedimiento ordinario.

- E. En caso que el(la) Coordinador(a) de Título IX determine que el caso debe trabajarse bajo las disposiciones de Título IX, el caso continuará según lo dispuesto más adelante en esta política con relación a esos casos. De lo contrario, el caso ~~de~~ se atenderá por los procedimientos ordinarios según se detallan más adelante.
- F. El Rector o la Junta de Directores, según sea el caso, podrá tomar las medidas de apoyo, medidas de precaución o provisionales que sean necesarias mientras dure el curso de la investigación en protección de la persona afectada, los testigos y/o cualquier persona que colabore con el proceso de investigación. Dichas medidas podrían incluir:
1. Que el querellante se reporte a otro supervisor en casos en que el supervisor directo sea la parte querellada;
 2. Remover al querellado del trabajo hasta tanto concluya la investigación;
 3. Evitar que el querellante este en algún momento a solas con la parte querellada, dándose la relación de trabajo en presencia de otro personal o por escrito u otros medios de comunicación.
 4. Evitar que el querellante tenga contacto a solas con el personal docente o no docente o con el estudiante o visitante querellado, sin que los estudios del estudiante se vean afectados.
 5. Cualquier otra medida que bajo las circunstancias particulares del caso resulte necesaria.
- G. El proceso de investigación, trámite y resolución de una denuncia de hostigamiento sexual será confidencial y no se divulgará información alguna a terceros ajenos a la situación, salvo que medie una orden judicial.

- H. En cualquier momento la parte querellante podrá retirar o desistir de la querella solicitándolo por escrito al funcionario ante quien presentó la querella. En la eventualidad de que la parte querellante desee desistir de la querella voluntariamente, el Conservatorio completará el proceso de investigación y mantendrá la facultad de imponer cualquier medida o sanción que corresponda contra la parte querellada.
- I. En caso de que la parte querellante haya presentado una reclamación falsa o haya provisto información falsa durante el proceso investigativo, el Conservatorio podrá imponer las medidas disciplinarias que correspondan.

X. Procedimiento bajo Título IX

Cualquier denuncia sobre alegadas violaciones a esta Política debe ser referida por los(a) supervisores(as) inmediatos(as) inicialmente al Coordinador de Título IX, a la siguiente dirección y/o número de teléfono:

Indira Bhajan Ortiz
ibhajan@cmpr.pr.gov
787-751-0160 Ext. 251

Todas las denuncias sobre alegadas violaciones a esta Política serán referidas cuanto antes al Coordinador de Título IX para que inicie el procedimiento para la consideración y atención de las denuncias. El Conservatorio advendrá en conocimiento real de conducta(s) prohibida(s) en la Política sobre hostigamiento sexual cuando la denuncia es notificada al Coordinador de Título IX. Cualquier imputación de conocimiento basada únicamente en la acción de hacer la denuncia a otra persona que no sea el Coordinador de Título IX será insuficientes para constituir conocimiento real.

A. Querella

Dentro de los próximos cinco (5) días laborables luego del haber recibo de la denuncia, el Coordinador de Título IX deberá proceder como sigue:

1. Comunicarse con la alegada víctima para citarle a orientación previo a la radicación de querella. De igual forma y dentro del mismo periodo, se comunicará con la parte cuya conducta se denuncia para notificarle de la denuncia en su contra y coordinar una entrevista. Ambas partes tendrán derecho a acudir a la cita acompañadas de un asesor(a) y a lo largo de todo el proceso. De no tener uno, el Conservatorio le proveerá uno seleccionado por el Conservatorio. En esta reunión el Coordinador de Título IX dialogará con el(la) denunciante para conocer detalles su denuncia. Si la denuncia fue telefónica, el/la denunciante ratificará lo denunciado por escrito bajo su firma.
2. Orientar al/la denunciante sobre el procedimiento de querella detallado en esta Política, así como su derecho a retirar la misma en cualquier momento, mediante comunicación escrita a esos efectos y solo si la misma es procesada bajo las disposiciones de Título IX.

3. Orientar al/la denunciante sobre la vía alterna de resolución de querellas según se detalla más adelante en esta Política. La denunciante puede acogerse a este proceso en cualquier momento *siempre y cuando haya radicado una querella formal*. La vía alterna de resolución de querellas no aplica en casos donde se alega hostigamiento sexual de un empleado(a) hacia un(a) estudiante.
4. Ofrecer y gestionar las medidas de apoyo necesarias para el o la denunciante, sin que ello se entienda una adjudicación prematura del asunto, ni cause daño al querellado. El Coordinador de Título IX será responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo para ambas partes.
5. Reunirse, por separado, con la persona objeto de denuncia para notificarle de la misma y entregarle copia. Esta persona también tendrá derecho a que se le provean medidas de apoyo; a acceder o negarse a participar en el proceso alterno de resolución de querellas; y a estar acompañado de un asesor durante esta cita y a lo largo del proceso.
6. Si el querellado opta por no participar en esta etapa del proceso o no desea brindar su versión de los hechos alegados en la denuncia, o no está disponible para ello, el Coordinador de Título IX se asegurará de hacerle llegar copia de la denuncia en su contra, al igual que de los derechos detallados en el inciso anterior- y continuará con el proceso de investigación preliminar. La ausencia de la parte querellada no detiene la atención de la querella, ni releva al Conservatorio de citar y notificarle lo resuelto en la fase investigativa, la vista administrativa y resolución final en la eventualidad que haya una apelación.
7. Si la víctima decide radicar una querella, la cual tiene el propósito de que el Conservatorio investigue la acusación de acoso sexual, debe llenar y entregar, bajo su firma, el documento de querella en el que hará constar los siguientes datos: (1) nombre completo y dirección de correo electrónico; (2) nombre de la persona cuya conducta denuncia, y si es docente, deberá indicar si toma clase al presente con el querellado, así como la clase, sección y hora de dicha clase; (3) narrativo con los detalles de la conducta que denuncia, incluyendo la fecha y lugar de todo incidente que se entienda en violación de esta Política; (4) nombres e información de contacto de potenciales testigos; e) precisar cómo la conducta denunciada ha creado un ambiente intimidante, hostil u ofensivo, ha tenido el efecto de negarle o condicionar igual acceso a actividades educativas o empleo o ha afectado cualquier aspecto laboral o relacionado a sus estudios; (5) firma de la persona denunciante (ahora querellante) y declaración jurada en apoyo, siempre que sea posible. La omisión de algo de lo antes mencionado no será impedimento para recibir e investigar la querella.
8. Una vez exista una querella firmada, el Coordinador de Título IX deberá determinar, ‘prima facie’, si esta debe procesarse bajo las disposiciones de Título IX o por la vía ordinaria. Esta determinación será final y firme, y por tanto, no revisable.

El Coordinador de Título IX entregará a ambas partes copia de la querella junto con una notificación por escrito que deberá: (a) una declaración de que se presume que el querellado no es responsable de la conducta que se le imputa y que se tomará una determinación con respecto a la

responsabilidad al concluir el proceso de quejas; (b) que puede tener un Acompañante de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, o el Conservatorio le puede asignar uno, de no tenerlo; (c) advertencia de que se tomará acción disciplinaria contra cualquier persona que durante este proceso preste declaraciones falsas o envíe o entregue información falsa, a sabiendas de su falsedad; (d) una advertencia al querellante sobre su derecho a acogerse a la vía alterna de resolución de querellas, si la parte contraria accede; (e) incluir el procedimiento aplicable según establece esta Política.

B. Investigación

El Coordinador de Título IX remitirá la querella a uno de los investigadores nombrados por el Rector para que inicie la investigación de la querella. El propósito es recopilar prueba documental y testifical, y rendir un informe que deberá incluir toda la evidencia presentada al investigador. El investigador designado deberá llevar a cabo una investigación de los hechos presentados conforme al siguiente procedimiento:

1. Citar por escrito y por separado a cada una de las partes con el propósito de investigar los hechos objeto de la querella. Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar evidencia e identificar testigos.
2. Citar por escrito a los testigos nombrados en la querella o de su entrevista, indicando el propósito de la reunión, así como la fecha y hora de esta.
3. Evaluar toda la evidencia que las partes produzcan para que sea considerada por el investigador.
4. Completadas las entrevistas, el investigador enviará a las partes y a sus Acompañantes copia electrónica de la evidencia recopilada, incluyendo aquella que pueda resultar exculpatoria, y les proveerá un término improrrogable de diez (10) días para revisar y responder por escrito sobre esta.
5. El investigador redactará un informe con el resultado de su investigación que deberá incluir un resumen de la evidencia y testimonios relevantes. El informe podrá incluir los nombres de los testigos entrevistados y los ausentes y una lista de toda la evidencia recibida. El informe investigativo no incluirá recomendaciones; tampoco determinaciones de credibilidad que estén basadas exclusivamente en la posición de las personas en el proceso o dentro del Conservatorio.
6. El informe del investigador será notificado a ambas partes, y a sus Acompañantes, para que puedan revisar y reaccionar por escrito dentro del término de diez (10) días laborables de su recibo. De no reaccionar dentro del término concedido, se tendrá por renunciado este derecho. El informe final del investigador deberá incluir la evidencia que sometieron las partes, así como las reacciones de ambas partes al informe preliminar, las cuales serán también notificadas a la parte contraria.

7. Si el investigador entiende que la evidencia recopilada no sustenta una reclamación de violación a las disposiciones de Título IX, se referirá el Informe al departamento u oficina que corresponda, según la reglamentación interna, para que continúe la atención de la querrela bajo los procedimientos disciplinarios institucionales que existen. Si el investigador entiende que la evidencia sustenta una reclamación de violación a las disposiciones de Título IX, se tramitará bajo los procedimientos establecidos más adelante en esta Política.
8. El investigador referirá el Informe Investigativo final al Coordinador de Título IX, quien a su vez lo remitirá al Oficial Examinador designado que inicie el proceso de la vista administrativa según se detalla más adelante en esta Política.

C. Vista administrativa

El oficial examinador designado por el Rector o la Junta de Directores, según sea el caso, será el encargado celebrar y presidir la vista administrativa. Como tal, se le delega la autoridad legal necesaria para dilucidar cualquier controversia procesal que surja durante dicho trámite. Además, tendrá los siguientes poderes delegados:

1. Presidir la vista administrativa, evaluar la prueba presentada, resolver controversias, así como cualquier otra función típica de un juzgador de hechos.
2. Atender y resolver cualquier asunto que surja durante la celebración de la vista administrativa
3. Levantar récord completo del procedimiento administrativo llevado ante sí, así como de la prueba documental producida y recopilada.

El oficial examinador notificará por escrito a las partes y sus Acompañantes: la fecha, hora y lugar para la celebración de la vista administrativa, así como su derecho a someter preguntas por escrito dirigidas a cualquier otra parte o testigo en el caso.

Las partes deberán someter por escrito al oficial examinador las preguntas que interesan hacer a la parte y a cada testigo. Se le concederá un término de diez (10) días calendario desde la notificación de vista para ello. Este intercambio de preguntas será la única herramienta de descubrimiento de prueba permitida durante el proceso de vista administrativa.

El oficial examinador remitirá entonces a las partes y/o a los testigos las preguntas dirigidas a estos para que contesten las mismas por escrito, dentro de un término de diez (10) días laborables desde su notificación. Todas las respuestas deben estar firmadas por la parte que responde. El oficial examinador notificará las contestaciones a la parte que formuló las preguntas. El documento original deberá mantenerse bajo la custodia del oficial examinador.

Previo a la celebración de la vista administrativa, no habrá descubrimiento de prueba adicional, más allá del intercambio de preguntas que se detalla más adelante. Durante el proceso, el peso de la prueba recaerá en Conservatorio.

Como regla general, la vista será una presencial. De no poder ser, o en caso que a petición de parte, el oficial examinador decida que lo mejor es que las partes no estén compartiendo el mismo

espacio, la vista se celebrará por algún medio de comunicación audiovisual seleccionado por el oficial examinador.

Durante la vista, las partes deben presentar en evidencia su prueba documental y testifical para que sea considerado por el oficial examinador. Las determinaciones hechas en el informe investigativo de la etapa previa no pueden ser revisadas en esta etapa.

Las Reglas de Procedimiento Civil, Reglas de Procedimiento Criminal, Reglas de Evidencia, Reglamentos de los Tribunales de Justicia y cualquier otra regla propia de los procedimientos ante los tribunales de justicia no se aplicarán en estos procedimientos.

La vista administrativa será grabada en audio o video con audio y estarán disponibles para inspección una vez se emita la determinación final de la vista administrativa.

D. Informe del oficial examinador

El oficial examinador evaluará la totalidad de la evidencia y hará sus determinaciones por preponderancia de la prueba. Su informe deberá contener la siguiente información: (1) las alegaciones de hostigamiento sexual que dieron lugar al procedimiento administrativo; (2) una relación del proceso llevado desde el recibo de la denuncia formal hasta la fecha del informe; (3) una relación de sus determinaciones de hechos; y (4) sus conclusiones de Derecho sobre cada alegación examinada; (5) la aplicación, o no, de sanciones o remedios por cada una de esas alegaciones; (6) notificación del derecho a apelar y las bases permitidas para una apelación.

Este informe debe ser rendido dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha en que concluya el procedimiento adjudicativo y una copia de este será notificado al Coordinador de Título IX, a las partes y sus Acompañantes, personalmente o por correo electrónico. A partir de entonces comienza a contar el término para apelar.

E. Procedimiento alternativo para resolución de querellas entre estudiantes

En cualquier momento después de haberse radicado una querella formal, la parte querellante podrá acogerse a un procedimiento alternativo para la resolución de la querella mediante petición por escrito al Coordinador de Título IX, quien notificará, a su vez, a la parte contraria para obtener su consentimiento escrito y voluntario. Si alguna parte no está de acuerdo con este procedimiento alternativo por el trámite ordinario bajo Título IX. Este procedimiento alternativo solo estará disponible en casos donde se alega hostigamiento sexual entre estudiantes.

En aquellos casos donde no se tenga un informe final de investigación, el Coordinador 504, o el funcionario en quien delegue, deberá citar al estudiante querellante para entrevista; citar y entrevistar al estudiante querellado(a) para aclarar el contenido y naturaleza de la queja; y entrevistar a cualquier otra persona que entienda pueda arrojar luz para la pronta resolución de la queja. Estas entrevistas deben completarse dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha del recibo de la querella. Solo se podrá extender en aquellas instancias en que las partes no puedan comparecer por justa causa.

En aquellos casos en que se opte por este procedimiento alterno *luego de haberse llevado a cabo la investigación* del investigador y ya se cuente con el informe final, el Coordinador 504 solo tendrá que entrevistar a las partes si necesita aclarar algo.

El Coordinador 504 propondrá a las partes alternativas viables para atender el asunto objeto de la querella sin necesidad de la celebración de una vista administrativa. De lograrse un acuerdo, deberá estar por escrito, firmado por ambas partes y notificado a estas, así como al Coordinador de Título IX. Con la firma y notificación de este documento firmado se dará por cerrada y atendida la querella. El Coordinador de Título IX deberá procurar que se cumpla con lo estipulado en el acuerdo.

F. Apelación

Cualquier parte afectada por la determinación del oficial examinador podrá apelar la misma ante Rector o la Junta de Directores, según sea el caso, dentro de un término improrrogable de diez (10) días calendario desde la notificación de la determinación. De no hacerlo, la determinación del oficial examinador se convertirá en final y firme. El Conservatorio notificará a la parte apelada que se ha recibido un escrito de apelación, le enviará copia y le concederá un término no mayor de diez (10) días calendario para que presente su posición con respecto a la apelación recibida.

G. Remedios al querellante

Siempre que haya una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el querellado como resultado del procedimiento administrativo, el Conservatorio le ofrecerá remedios al querellante con la intención de restaurar o preservar el igual acceso a los programa o actividades educativas o de empleo. Estos remedios pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clase, servicios de acompañantes o escoltas y monitoreo periódico de ciertas áreas, entre otros.

X. Procedimiento Ordinario contra Empleados

El presente procedimiento aplicará cuando el Coordinador de Título IX determine que el caso no aplica para tramitarse bajo el procedimiento de casos bajo Título IX. Estos casos se tramitarán de la siguiente forma:

- A. El Rector o la Junta de Directores, según sea el caso, designará a un Oficial Examinador y/o activará un Comité de Querella para atender los procesos y la vista administrativa a celebrarse.
- B. El Comité de Querella estará compuesto por el Decano, el Decano de Administración y Finanzas y un empleado docente o no docente designado por el Rector.
- C. El Conservatorio comparecerá a dicha vista administrativa para defender las medidas disciplinarias impuestas al empleado.
- D. Dentro de quince (15) días de haber recibido la solicitud de vista formal del empleado, el Oficial Examinador o el Comité de Querella notificará a todas las partes sobre la celebración de la Vista Administrativa. La notificación deberá informar a las partes:

1. Fecha y hora de la Vista.
 2. Lugar de la Vista.
 3. Apercibirá al empleado de su derecho a estar representado por abogado, a refutar la prueba que se presente en su contra, presentar prueba a su favor, y a conainterrogar testigos.
- E. La vista administrativa deberá celebrarse no más tardar de veinte (20) días de notificada la determinación del Coordinador de Título IX sobre el trámite aplicable al caso.
- F. Las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorecidas, excepto cuando medie justa causa y sean presentadas con al menos 5 días de antelación a la fecha en que se habrá de celebrar la vista administrativa.
- G. La vista administrativa será grabada en audio.
- H. En el curso de la vista administrativa, no se permitirá la presencia de persona alguna ajena al procedimiento, salvo los testigos en las ocasiones en que estén aportando prueba, y cualquier asistente que designe el Comité de Querella o el Oficial Examinador designado para asistirle en la grabación de los procedimientos.
- I. El Conservatorio iniciará la presentación de la prueba que justificó la radicación de los cargos e imposición de la medida disciplinaria. Terminada la presentación de la prueba, el empleado presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el Oficial Examinador o el Comité podrán alterar este orden, siempre y cuando lo crean conveniente. El peso de la prueba respecto de todos los elementos relativos a la querella incoada corresponderá a la parte querellante. El peso de la prueba respecto de todo elemento de circunstancias atenuantes o de cualquier defensa a los cargos formulados, corresponderá a la parte querellada.
- J. El Oficial Examinador o el Comité emitirán un Informe dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de terminación de la vista administrativa. El Informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- a. fecha y lugar en que se llevó a cabo la Vista, las partes y/o representantes y testigos que comparecieron a la misma;
 - b. la controversia o controversias que dieron lugar a la querella, expuesta en forma clara y concisa;
 - c. las determinaciones de hecho basadas en el expediente de la Vista;
 - d. las conclusiones de Derecho; y
 - e. la recomendación al Rector y/o a la Junta de Directores, según sea el caso, de las medidas disciplinarias a imponer, si alguna.

- K. Una vez recibido el Informe, el Rector o la Junta de Directores, según sea el caso, determinará si acoge la determinación propuesta por el Oficial Examinador o Comité. La determinación del Rector será emitida mediante una Decisión. La decisión del Rector y el Informe generado por el Oficial Examinador o el Comité, serán notificados al representante del Conservatorio y al empleado. En dicha decisión, se apercibirá a las partes de su derecho a presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días contados a partir de notificada la decisión.

XI. Procedimiento Ordinario contra Estudiantes

El presente procedimiento aplicará cuando el Coordinador de Título IX determine que el caso no aplica para tramitarse bajo el procedimiento de casos bajo Título IX.

- A. Este procedimiento aplicará cuando la parte querellada sea un estudiante del Conservatorio y la investigación realizada por el Decano de Estudiantes refleje que el estudiante incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
- B. Cuando la sanción recomendada al estudiante conlleve una amonestación verbal o escrita o probatoria por tiempo definido, el Decano de Estudiantes podrá iniciar un proceso disciplinario contra el estudiante, que conllevará:
1. Se notificará al estudiante de la falta que se le imputa, con copia de la querrela y una lista con los nombres de cualquier testigo de los hechos que se le imputan.
 2. Se celebrará una vista en la cual se le brindará oportunidad al estudiante de presentar prueba para su defensa y derecho a conainterrogar testigos.
- C. Cuando la sanción recomendada al estudiante conlleve la prohibición de entrada al Conservatorio por tiempo determinado, suspensión del estudiante por tiempo definido, o separación o expulsión definitiva del Conservatorio, el Decano referirá el asunto ante el Comité de Disciplina, que conllevará el siguiente procedimiento:
1. El Comité de Disciplina estará constituido por:
 - a. Un funcionario designado por el Rector para presidir los procesos;
 - b. El Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles;
 - c. Un profesor permanente que pertenezca al Departamento en el cual el estudiante esté cursando estudios, quien será nombrado por el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles;
 - d. Dos profesores permanentes de la Facultad de diferentes departamentos nombrados anualmente por el Senado Académico en la primera reunión al inicio del curso escolar;

- e. Dos estudiantes nombrados por el Senado Académico del Conservatorio.
2. El Comité de Disciplina notificará al estudiante por escrito de los cargos en su contra, con una relación específica de las disposiciones reglamentarias y/o políticas presuntamente violentadas y lo citará a una vista dentro de un término que no excederá de 15 días naturales computados a partir del momento en que el asunto fue referido al Comité. Además, la comunicación notificada al estudiante debe indicarle de su derecho a comparecer asistido de un asesor o consejero de su elección a la vista, que tendrá derecho a presentar prueba a su favor y contrainterrogar testigos, que el Comité podrá igualmente tener asesoramiento técnico y profesional durante el proceso, y que luego de celebrada la vista el Comité procederá a aplicar las sanciones que estime convenientes de conformidad con el Reglamento de Estudiantes.
3. Una vez celebrada la vista, el Comité notificará por escrito al estudiante afectado y al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles su determinación final.
4. Proceso de Apelación de Determinaciones del Comité de Disciplina
 - a. Cualquier estudiante que resulte sancionado como resultado de cualquier proceso disciplinario tendrá derecho a apelar dicha determinación ante la Autoridad Nominadora dentro de los 10 días laborables siguientes a la notificación de la decisión del Comité de Disciplina.
 - b. La determinación del Rector podrá ser apelada ante la Junta de Directores del Conservatorio dentro de los 10 días laborables siguientes a la notificación de la determinación del Rector.
 - c. Toda Apelación deberá ser presentada por escrito, estar debidamente firmada por el estudiante, e indicar los fundamentos en que se apoya su solicitud de apelación.

XII. Aplicabilidad

El proceso de investigación, el proceso informal, el proceso formal y el proceso disciplinario para estudiantes que aquí se adopta aplicarán en todos los casos que envuelvan una violación a la presente Política y cualquier regla de conducta que envuelva conducta que resulte en hostigamiento sexual.

XIII. Separabilidad

Si cualquier artículo o segmento de esta Política Institucional fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Política, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento así declarado inconstitucional o nulo.

XIV. Enmienda

Este reglamento solo podrá ser enmendado por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

XV. Vigencia

Esta Política estará vigente a partir de su aprobación por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico.



Dr. Pedro I. Segarra Sisamone
Rector

30 de junio de 2021



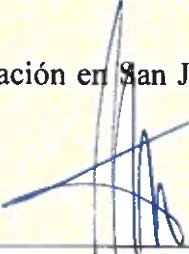
JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Sra. Vivian López Llamas, Presidenta y Vicepresidenta de la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico, certifico que el acuerdo que a continuación se transcribe es copia fiel y exacta del adoptado por la Junta de Directores mediante Referéndum por correo electrónico el 9 de julio de 2021.

“Resuélvase, como por la presente, aprobar la Política y Procedimiento Institucional del Conservatorio de Música de Puerto Rico sobre situaciones de Hostigamiento Sexual, para que el Conservatorio esté en cumplimiento con la reglamentación federal aplicable. Este nuevo documento sustituirá la actual Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual y Procedimiento para Atender Querellas sobre Hostigamiento Sexual”.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy, 9 de julio de 2021.



Vivian López Llamas
Presidenta y Vicepresidenta
Junta de Directores