CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

Protocolo Interno para Atender Querellas de Discrimen por Género en el Conservatorio de Música de Puerto Rico

ÍNDICE

		Página
Artículo I.	Introducción	3
Artículo II.	Base Legal	3
Artículo III.	Propósito	3-4
Artículo IV.	Aplicabilidad	4
Artículo V.	Procedimientos Internos	4-7
Artículo VI.	Represalias	7
Artículo VII.	Difusión, Adiestramiento y Vigencia	7-8
Artículo VIII.	Aprobación	8

I. Introducción

Para fortalecer los esfuerzos afirmativos será necesario implantar un Protocolo interno para el trámite de consultas y querellas sobre discrimen por razón de sexo. Este Protocolo le permitirá al personal y a las personas aspirantes a empleo a utilizar los procedimientos dentro de la organización para canalizar situaciones o alegaciones de conducta discriminatoria dentro del ámbito del empleo. Ello, de ninguna manera, impedirá que estas personas puedan llevar sus consultas o querellas a otros foros fuera de la institución, incluyendo la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Comisión para los Derechos Civiles de Puerto Rico, la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidad en el Empleo (EEOC) y, cuando aplique, la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación federal bajo el Título IX, sujeto a los términos prescriptivos correspondientes a cada foro.

II. Base Legal

Este Protocolo se promulga conforme a la Sección 1 del Artículo II (Carta de Derechos) de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada; la Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo; la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada por la Ley Núm. 82-2022, conocida como la Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo; la Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998, según enmendada, conocida como la Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanza de Puerto Rico; el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, 42 U.S.C. sec. 2000e et seq.; y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. sec. 1681 et seq., y su reglamento federal, 34 C.F.R. Parte 106. Este Protocolo se interpretará en armonía con la reglamentación institucional del Conservatorio de Música de Puerto Rico (CMPR) vigente y deberá ser aprobado y certificado conforme a la estructura de gobernanza aplicable a la institución.

III. Propósito

El Propósito de este Protocolo interno de querellas por discrimen es proteger a todo empleado(a) o candidato(a) a empleo de discrimen por razón de género y de establecer los mecanismos para ventilar querellas por discrimen por género en el Conservatorio de Música de

Puerto Rico, incluyendo sus manifestaciones de hostigamiento sexual y, según aplique, discrimen por orientación sexual o identidad de género.

IV. Aplicabilidad

Este Protocolo de querellas aplica a todos los aspirantes a empleo y empleados del Conservatorio de Música de Puerto Rico, incluyendo personal docente, no docente, administrativo, gerencial y contratistas o terceros que presten servicios en las instalaciones de la institución. El personal de naturaleza gerencial o de supervisión que tenga conocimiento de posibles violaciones a este Protocolo tiene el deber de referir el asunto de inmediato al Coordinador(a) de Acción Afirmativa. Toda referencia a estudiantes o a la comunidad universitaria en general se regirá por el protocolo específico que el CMPR adopte en cumplimiento con el Título IX, el cual deberá ser consistente con los principios aquí establecidos.

V. Procedimiento Interno

Los empleados o aspirantes a empleo que entiendan que sus derechos de igualdad de oportunidad en el empleo han sido violados por razón de género deberán formalizar o presentar su queja por escrito al Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa y/o ante el Coordinador(a) de Título IX del CMPR, cuyo nombre, oficina, teléfono y correo electrónico deberán publicarse y estar disponibles a toda la comunidad institucional del Conservatorio de Música de Puerto Rico y en caso de ser personas diferentes con copia al Director(a) de Recursos Humanos dentro del término de noventa (90) días calendarios a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. El referido término de noventa (90) días es exclusivamente para la presentación de la querella bajo este Protocolo interno y no reduce, sustituye ni afecta los términos prescriptivos aplicables ante otros foros administrativos o judiciales, incluyendo, sin limitarse a, los términos para acudir a la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, a la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidad en el Empleo (EEOC), o para instar una acción judicial al amparo de la Ley Núm. 100, la Ley Núm. 69 o el Título VII. La querella deberá contener el nombre del reclamante, dirección postal, teléfono, nombre de los testigos y del acusado por discrimen, la causal de discriminación y la citación de hechos con las fechas en que ocurrieron. Ambas partes tendrán derecho, en cualquier etapa del proceso, a ser acompañadas por una persona asesora o representante legal de su elección, a su propio costo, salvo lo dispuesto más adelante en cuanto al

contrainterrogatorio en la vista administrativa. Independientemente de que se presente o no una querella formal, la institución ofrecerá medidas de apoyo razonables y no punitivas a la parte querellante (y, cuando proceda, a la parte querellada) para salvaguardar su acceso al empleo o a la educación mientras el proceso esté pendiente.

El coordinador o coordinadora de Acción Afirmativa deberá orientar por escrito al querellado(a) sobre los derechos, procedimientos y remedios disponibles bajo la ley y el reglamento en un periodo no mayor de diez (10) días, a partir de la fecha en que se recibió la querella. Se recomienda orientar a las partes sobre el proceso de métodos alternos de solución de conflicto.

El (la) Coordinador(a) referirá toda querella a un(a) Oficial Investigador(a), que deberá ser un abogado, para que la misma sea investigada a base de las alegaciones y de la totalidad de las circunstancias en un término que no excederá de quince (15) días. La investigación debe constar de declaraciones firmadas por la querellante, el querellado y cualquier otra persona que conozca sobre los hechos alegados. Se dará un término de veinte (20) días para que la parte querellada conteste e incluya las defensas que la asistan.

El (la) Oficial Investigador(a) rendirá un informe con determinaciones de hechos, derecho y recomendaciones sobre la investigación en un término no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que comenzó la investigación. Esta podrá incluir examen de documentos, visita al lugar de los hechos, confidencialidad y objetividad, según sea pertinente. Se presumirá que la parte querellada no es responsable de la conducta alegada hasta tanto se emita una determinación final al concluir el procedimiento aquí establecido. Toda la información relacionada con la querella se manejará de forma confidencial en la mayor medida posible, consistente con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada, imparcial y confiable.

Si durante el proceso de investigación, la parte querellante, libre y voluntariamente retira la querella, el procedimiento se tendrá por terminado y la querella será archivada. El (la) Oficial Investigador(a) informará a las partes el archivo de la querella porque libre y voluntariamente la parte querellante retiró la misma.

Luego de tener el informe con determinaciones de hecho, derecho y recomendaciones del(la) Oficial Investigador(a), se realizará una Vista Administrativa por un(a) Oficial Examinador(a) con la debida notificación a las partes y en la que se garantizará a todas las partes el derecho a ser oído,

a conocer la prueba, a interrogar y contrainterrogar testigos, y refutar la prueba conforme al debido proceso de Ley. El(la) Oficial Investigador(a) notificará al querellante y al querellado, con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación, la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse una vista administrativa, a los fines de recibir toda la prueba que quieran someter las partes al respecto de los hechos en que se imputan en la querella y les apercibirá que todo planteamiento de derecho deberá ser sometido no más tarde de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la vista. El interrogatorio y contrainterrogatorio de las partes y de los testigos durante la vista administrativa se realizará exclusivamente a través de la persona asesora o representante legal de cada parte, y en ningún caso será conducido directamente por las partes entre sí.

Durante el proceso de la vista administrativa, cada parte por sí o por conducto de su representante, podrá presentar aquella prueba documental, material o testifical que estime prudente. Durante el procedimiento, no regirán las reglas formales de evidencia, salvo que el(la) Oficial Investigador(a) entienda que estas reglas o algunas de ellas sean necesarias para el trámite ordenado del proceso administrativo. En todo caso, la admisión de prueba durante el proceso se regirá por unas normas amplias sobre pertinencia, materialidad y relevancia que la prueba que se pretenda ofrecer pudiera tener en torno a la controversia objeto del procedimiento. No serán admisibles preguntas o evidencia sobre el historial sexual previo de la parte querellante, salvo que se ofrezcan para probar que una persona distinta al querellado(a) cometió la conducta alegada, o que se refieran a incidentes específicos entre las propias partes ofrecidos para probar consentimiento. Durante la vista administrativa, cada parte tendrá el derecho de ser oído, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar, a través de su persona asesora o representante legal, a los testigos presentados por la parte contraria.

Luego de concluir la vista ante el Oficial Examinador, este rendirá un informe escrito al Rector(a) del Conservatorio de Música de Puerto Rico. Dicho informe contendrá la relación de los hechos probados, una relación de las conclusiones de derecho formuladas y una recomendación en torno a la disposición del caso. Salvo justa causa, el informe deberá ser rendido en un término no mayor de veinte (20) días calendario, contados desde la conclusión del procedimiento de vista administrativa.

Se establecerá un término razonable que no excederá de treinta (30) días calendarios para la determinación final de parte de la Autoridad Nominadora del Conservatorio de Música de Puerto

Rico. La Autoridad Nominadora del Conservatorio de Música de Puerto Rico decidirá el caso luego de evaluar el Informe del(la) Oficial Investigador(a) e impondrá sanción disciplinaria, si alguna, que corresponda, según lo dispuesto en las reglamentaciones de personal aplicables. Además, deberá advertir a ambas partes (querellante y querellado(a)), por igual, de su derecho de apelar la decisión ante el foro y dentro del término señalado en los procedimientos apelativos aplicables, y de que la presentación de esta querella o de una apelación no impide, en ningún caso, acudir a los foros externos mencionados en este Protocolo dentro de los términos que correspondan.

VI. Represalias

El Conservatorio de Música de Puerto Rico procurará mantener un ambiente de trabajo libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos, ya sea como parte querellante, parte querellada, testigo, persona asesora o cualquier otro participante en el proceso. El personal gerencial o de supervisión deberá velar que no se incurra en actos de represalias en su área por parte de cualquier empleado o personal contratado, supervisor o por terceras personas relacionadas con la institución. Cualquier persona amparada por este Protocolo que sienta que ha sido o es víctima de represalia en relación con este Protocolo, deberá presentar una queja por escrito al Director (a) de Recursos Humanos, con copia al Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa. La querella deberá contener el nombre del reclamante, dirección postal, teléfono, nombre de los testigos y del acusado por represalias, la causal del motivo de represalia y la citación de hechos con las fechas en que ocurrieron. Toda queja sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación, conforme al procedimiento aquí establecido, y estará igualmente sujeta a la política de confidencialidad y a la prohibición de conflicto de interés dispuestas en este Protocolo.

VII. Difusión, Adiestramiento y Vigencia

El CMPR difundirá este Protocolo a todo el personal, aspirantes a empleo y demás miembros de la comunidad institucional, y lo publicará en un lugar accesible (incluyendo su portal electrónico), junto con el nombre y la información de contacto del Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa. El CMPR ofrecerá adiestramiento periódico sobre el contenido de este Protocolo, incluyendo a todo el personal gerencial y de supervisión. Este Protocolo deja sin efecto

cualquier sistema, política o procedimiento anterior sobre esta materia que resulte inconsistente con el mismo, y entrará en vigor en la fecha de su aprobación y firma, sujeto a la aprobación de la Junta o Autoridad Nominadora correspondiente conforme a la reglamentación institucional del CMPR.

VIII. Aprobación

Aprobado por el Rector del Conservatorio de Música de Puerto Rico en virtud de la autoridad legal que emana de lo dispuesto en ley orgánica del CMPR como los deberes y facultades del Rector del CMPR.

Manuel Calzada, Ph.D.
Rector

28 de julio de 2026
Fecha