

## **POLITICA Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL SOBRE EL HOSTIGAMIENTO Y LA INTIMIDACION (BULLYING)**

### **Política**

Columbia Central University (CCU) promueve un ambiente universitario seguro en donde se enfoque positivamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante y las relaciones laborales. Entendemos que tanto el estudiantado como el personal tienen derecho a estudiar y trabajar en armonía sin intimidación u hostigamiento provocados por otros.

Es responsabilidad de cada miembro de la universidad asegurar que situaciones de intimidación u hostigamiento no ocurran a ningún nivel dentro de la universidad. La comunidad universitaria debe estar consciente de dicha conducta, y su efecto, en la dignidad del ser humano lo cual es inaceptable y requiere de medidas disciplinarias para su corrección.

CCU establece que cualquier forma o tipo de hostigamiento o intimidación es inaceptable, y que todos los incidentes y querellas deben ser tratados con seriedad por el personal designado para el manejo de las mismas.

### **Justificación**

El hostigamiento y la intimidación (bullying) afecta la dignidad humana e impacta negativamente el ambiente estudiantil y laboral. Por lo antes expuesto con el propósito de educar a la comunidad universitaria, CCU crea este protocolo a tenor con la Ley 204 – 2016 “Ley contra el hostigamiento e intimidación o “bullying” del Estado Libre Asociado, conocido como “Ley Alexander Santiago Martínez”

### **Alcance**

Este protocolo aplica a todas las personas que integran la comunidad universitaria: empleados, estudiantes, prospectos empleados, prospectos estudiantes, suplidores, Junta de Directores Institucional, visitantes y concesionarios.

### **Objetivo**

CCU ha establecido esta política y el protocolo para crear conciencia a la comunidad universitaria sobre conductas no aceptables, las consecuencias de las mismas y proveer mecanismos para el manejo de estos casos.

### **Definición de la conducta de hostigamiento y cyberbullying:**

- A. Hostigamiento o la intimidación o “Bullying”; es cualquier patrón de acciones realizado intencionalmente, ya sea mediante abuso psicológico, físico, cibernético o social, que tenga el efecto de atemorizar a un o una estudiante o a un grupo de estudiantes e interfiera con este, sus oportunidades escolares y su desempeño, tanto en el salón de clases como en su entorno social inmediato. El hostigamiento o la intimidación y/o “bullying” debe ser un patrón de

hostigamiento, constituido en más de un acto, y usualmente se extiende por semanas, meses e incluso años.

- B. Hostigamiento o la e intimidación por cualquier medio electrónico o mediante el uso de la Internet o “Cyberbullying”; es el uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual, realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar, y afligir a un estudiante, una estudiante, o a un grupo de estudiantes; y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado, y/o a su propiedad y la interferencia no deseada con las oportunidades, el desempeño y el beneficio del estudiante afectado.

El cyberbullying u hostigamiento cibernético se realiza utilizando algún medio virtual como lo siguientes:

- el chat
- las redes sociales
- blogs
- los mensajes de texto
- las páginas web, otros

Esta intimidación ocurre a través de estos medios de forma anónima o no anónima y el propósito es difamar y humillar a la víctima. Tal acción provoca que las víctimas sean acosadas dentro y fuera del salón de clases o lugar de trabajo a través de los medios electrónicos.

El cyberbullying suele darse entre adolescentes y jóvenes por venganza o con el simple objetivo ridiculizar o molestar públicamente a otro/s. Dicha conducta es una repetitiva en donde se busca humillar a la persona a través de medios virtuales.

**Efectos de la intimidación y el hostigamiento:**

- Ansiedad
- Falta de concentración.
- Incremento presión arterial
- Depresión
- Hostilidad
- Desempeño pobre
- Abuso de sustancias y/o alcohol
- Baja autoestima
- Desórdenes de sueño
- Atentar contra la vida o suicidio
- Abusar u hostigar a otros

### **Expectativa y política institucional**

Se espera que con la política y el protocolo establecido, toda la comunidad universitaria esté en posición de conocer y canalizar cualquier situación que surja referente al hostigamiento e intimidación. Es política institucional el prohibir dicho tipo de conductas.

### **Responsabilidades de la universidad:**

CCU es responsable de:

- apoyar y tomar acción en contra de actos de hostigamiento e intimidación en el lugar de trabajo y educativo por constituir un acto criminal contra los empleados y estudiantes.
- ofrecer orientación al personal y a los estudiantes sobre ejemplos de actos de intimidación u hostigamiento.
- comprometerse a tomar medidas para proveer un lugar de trabajo y estudio seguro.
- ofrecer ayuda y apoyo a la víctima de intimidación y hostigamiento sobre recursos disponibles en la comunidad, recursos legales y licencias disponibles.
- motivar a los empleados y estudiantes para que reporten cualquier situación o incidente sucedido a la mayor brevedad posible.

### **Estrategias de prevención:**

CCU para educar a la comunidad universitaria ha establecido las siguientes medidas de prevención:

A. Actividades educativas que incluyen pero no se limitan a:

- Mesas informativas
- Módulos en línea
- Adiestramiento a través de charlas y talleres
- Opúsculos
- Entre otros

B. Referidos al Consejero

### **Procedimiento de divulgación del protocolo**

La política y el protocolo será publicado en la página electrónica de la universidad [www.columbiacentral.edu](http://www.columbiacentral.edu), en el Manual de Políticas Institucional y/o mediante correo electrónico. Adicional se incluirá en los Manuales de Facultad y Empleados.

### **Procedimiento para la documentación de los casos, confidencialidad y mantenimiento de expedientes relacionados a querellas sobre intimidación y hostigamiento:**

**A. Estudiantes:**

- Una vez se reciba alguna querrela oral o escrita, la Oficina de Consejería procederá a documentar la misma y creará un expediente con las respectivas evidencias.
- Los casos serán manejados en estricta confidencialidad, en la Oficina de Consejería y solo se compartirá información con las áreas concernientes dependiendo el caso.
- Todo expediente de querellas será resguardado en la Oficina de Consejería y una vez concluida la investigación, se mantendrán en la bóveda.

**B. Empleados:**

- Una vez se reciba alguna querrela oral o escrita, la Oficina Recursos Humanos procederá a documentar la misma y creará un expediente con las respectivas evidencias.
- Los casos serán manejados en estricta confidencialidad y solo se compartirá información con las áreas concernientes dependiendo el caso.
- Todo expediente de querellas será resguardado en la Oficina de Recursos Humanos y una vez concluida la investigación, se mantendrán en la bóveda

**Procedimiento de denuncias de casos:**

Cualquier persona que entienda que está siendo objeto de intimidación u hostigamiento deberá de informar la situación al personal designado de manera escrita detalladamente:

- En el caso de un empleado de CCU, al supervisor inmediato, el Rector, el Director de Recursos Humanos o Presidente.
- En el caso de un estudiante, al Consejero y en su ausencia al Rector.
- El oficial, una vez recibida la querrela; procederá a orientar sobre sus derechos y canalización de la misma.

Durante el proceso se protegerá la confidencialidad de las partes.

**Estrategias de investigación de denuncias**

Los representantes designados por la universidad para investigar este tipo de querellas procederán a entrevistar al querellado y según la información obtenida procederá a convocar a la Junta para ventilar querrela (JVQ).

Procedimientos para la Investigación de cargos por intimidación u hostigamiento por la JVQ:

La JVQ deberá conducir una pronta y detallada investigación a partir del recibo de la querrela del alegado incidente. La notificación al alegado ofensor se realizará en o antes siete (7) días laborables al recibo de la querrela. El proceso de nombrar la JVQ y de comenzar la investigación debe de realizarse en o antes de cinco (5) días laborables a partir de la notificación a las partes. La investigación deberá incluir:

1. Una entrevista con el querellante, para establecer los hechos básicos e identificar testigos y evidencia física, si alguna.
2. Una entrevista con el alegado ofensor, que le permita una oportunidad para admitir, negar, o explicar cada alegación de hechos en la declaración del querellante e identificar testigos o evidencia física, si alguna.
3. Entrevista de cualquier testigo. Los testigos serán informados de que cualquier asunto que sea discutido deberá mantenerse en forma confidencial.
4. La JVQ deberá revisar los resultados de la investigación y decidir en qué forma la política ha sido violentada.
5. La JVQ deberá emitir dentro de los primeros quince (15) días laborables su resolución a partir de que culmine la investigación. Dicha resolución especificará las conclusiones a las cuales llegó JVQ y su dictamen en conformidad con dichas conclusiones.
6. Los resultados de la investigación deberán ser comunicados al querellante y al alegado ofensor a través de una carta.

Cuando una o ambas partes no estén de acuerdo con los resultados de la investigación, podrá radicar una revisión de la resolución ante la Junta de Directores Institucional dentro del término de cinco (5) días laborables luego de haber recibido la resolución de la JVQ. La petición de revisión quedará radicada cuando el querellante o alegado ofensor, por escrito, entregue al Presidente de CCU una solicitud de revisión en donde exprese los fundamentos para su petición de revisión, quien a su vez, la someterá a la Junta de Directores Institucional. La Junta de Directores Institucional deberá revisar el escrito de revisión y determinar si está fundamentado. De no estar fundamentado, quedará nulo por la Junta de Directores Institucional y no sufrirá efecto alguno, quedando final y firme el dictamen de la JVQ. Como resultado de la revisión, la Junta de Directores Institucional puede aceptar, rechazar, o modificar la decisión de la JVQ dentro del término de cinco (5) días laborables.

1. La radicación de la petición de revisión interrumpirá la efectividad del dictamen de la JVQ.
2. La Junta de Directores Institucional ventilará la revisión peticionada no más tarde de quince (15) días laborables a la radicación de la revisión.
3. La Junta de Directores Institucional solo podrá pasar juicio del dictamen de la JVQ, a base del récord de los procedimientos ante dicha Junta, normalmente y ordinariamente, respetará las conclusiones de la misma.
4. La Junta de Directores Institucional levantará acta especial de todos los procedimientos disciplinarios elevados ante ella y al emitir su resolución expondrá las razones que fundamentan su determinación.
5. La decisión de la Junta de Directores Institucional podrá confirmar, modificar, revocar o exonerar el dictamen de la JVQ. Así, también, podrá la Junta de Directores Institucional, en ánimo de lograr el compromiso de CCU en proveer y asegurar un ambiente de trabajo y de estudios seguro, confirmar la violación de cualquier norma disciplinaria, según haya sido encontrado por la JVQ no obstante a lo anterior, suspender la efectividad de la sanción impuesta por esta.
6. La decisión de la Junta de Directores Institucional es final y firme y concluirá el asunto objeto de la misma.

### **Estrategias de intervención y sanciones por la violación de la política**

Cuando la JVQ ha determinado que el hostigamiento o intimidación ha ocurrido, puede tomar una de las siguientes acciones disciplinarias:

Cuando el ofensor es un empleado, la acción disciplinaria podrá ser tomada de conformidad con lo establecido en los procedimientos de la universidad. La acción disciplinaria deberá corresponder a la ofensa y la misma podrá fluctuar entre amonestación verbal, escrita o despido según se establece en el Manual de Empleados o Facultad.

Cuando la JVQ ha determinado que el hostigamiento o intimidación ha ocurrido, puede tomar una de las siguientes acciones disciplinarias:

Cuando el ofensor es un estudiante, la acción disciplinaria podrá ser tomada de conformidad con lo establecido en los procedimientos de la universidad. La acción disciplinaria deberá corresponder a la ofensa y la misma podrá fluctuar entre advertencia verbal, escrita o expulsión según establece el; Reglamento de Estudiantes.

Cuando el ofensor es un miembro de la Junta de Directores Institucional, el asunto deberá ser referido a la Junta en pleno para acción, hasta e incluyendo, remoción de la Junta de acuerdo con los Estatutos de CCU.

Cuando el ofensor es un vendedor u otra persona quien hace negocios con CCU, el Presidente puede determinar y tomar la acción apropiada, hasta e incluyendo, la terminación de la relación comercial.

*En la determinación de la acción a tomar, cualquier historial de intimidación o hostigamiento previo deberá tomarse en consideración.*

### **Estrategias de seguimiento**

Una vez concluido el proceso, la Oficina de Consejería:

- Dará seguimiento individual a las partes, para identificar que los acuerdos tomados, se estén cumpliendo. Documentará dicho seguimiento.
- Referirá a agencias de ayuda profesional adicional de ser necesario.

### **Guías para referidos a profesionales de la salud**

El personal designado para trabajar estos casos (Consejero y Director de RH) orientará a las personas involucradas sobre el protocolo y política institucional. Se proveerá listado de recursos y proveedores de salud. Se podrá asistir en el proceso de contactar el recurso que sea necesario.

### **Recursos disponibles para víctimas**

Línea de emergencia

9-1-1

**COLUMBIA CENTRAL UNIVERSITY**  
**POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

---

Policía de Puerto Rico	(787) 793-1234
First Hospital Panamericano Cidra	(787) 739-5555
Hospital San Juan Capestrano	(787) 754-0909
	(787) 625-2900
Hospital Psiquiátrico de Niños y Adolescentes	(787) 780-6090
	(787) 740-1925
Hospital Menonita CIMA	(787) 714-2462
Centros de ASSMCA (Niños y Adolescentes)	
Tasc Juvenil Caguas	(787) 745-0630
Centro de Salud Mental de Mayagüez	(787) 805-3895
Directo Centro de Prevención ASSMCA	
Centros de ASSMCA (Adultos)	
Centro de Salud Mental de San Patricio	(787) 706-7949
Centro de Salud Mental de Mayagüez	(787) 833-0663
Clínicas Ambulatorias	
Inspira – Caguas	(787) 704-0705
Sistema San Juan Capestrano – Mayagüez	(787) 265-2300

**Prohibición de Represalias**

Cualquier conducta que razonablemente sea percibida como represalia, desquite o venganza, tales como hostigamiento, llamadas, escritos al querellante, o estimular a terceras partes a molestar al mismo debido a su querrela puede ser considerado como una violación independiente a esta política.



Preparado por: Brendaliz Zayas Arroyo, MBA  
VP Asuntos Estudiantiles y Desarrollo

Fecha: 9 de agosto de 2017



Aprobado por: Daritza Mulero Méndez, MBA  
Presidenta

Fecha: 9 de agosto de 2017