



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2023-24

Certificación número 16

Yo, Katherine I. Vázquez Rivera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del viernes 20 de octubre de 2023, tuvo ante su consideración **una moción relacionada a la opinión legal compartida sobre la terminología “queja o querella” a utilizarse en el Protocolo para someter quejas por infracciones relativas a los derechos y deberes de los estudiantes.**

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico acogió la opinión legal de utilizar la terminología queja. Además, aprobó el Informe de descarga: Protocolo para someter quejas por infracciones relativas a los derechos y deberes de los estudiantes.

Esta determinación deroga la Certificación 96 (2019-20).

El documento se hará formar parte integrante de la presente certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintitrés de octubre de dos mil veintitrés.

Katherine I. Vázquez Rivera
Secretaria Ejecutiva





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

RECIBIDO 6 SEP'23 AM 10:44
UPR-CAYEY SENADO ACADEMICO

Asuntos Legales

5 de septiembre de 2023

Sra. Katherine Vázquez Rivera
Secretaria Senado Académico
Universidad de Puerto Rico en Cayey
P.O. Box 372230
Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Estima señora Vázquez Rivera:

El día 14 de agosto de 2023, usted remitió a nuestra consideración el borrador del "*Protocolo para someter quejas por infracciones relativas a los derechos y deberes de los estudiantes*".

Nos informó que incluyó dicho borrador para que se emitiera una opinión legal en cuanto a la terminología más adecuada a utilizarse en dicho protocolo, esto es; si la palabra correcta a utilizarse debería de ser: "queja" o "querella". Veamos.

Debo comenzar indicando que en realidad la cuestión en controversia no conlleva el dar una opinión legal, esto es más de semántica y de la acepción de ambas palabras, que de otra cosa. En ambas su objetivo es que los estudiantes puedan tener un recurso donde puedan presentar una reclamación y/o petición sobre algo que les afecte, transgreda o les viole algún derecho. La controversia debe de surgir entre estudiante-docente y estudiante-no docente, no entre estudiantes.

La Real Academia Española define el término querella y queja como "el acto por el que el fiscal o un particular ejercen ante un juez o un tribunal la acción penal contra quienes se estiman responsables de un delito".

El Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que, en casos de un procedimiento disciplinario contra un abogado, la diferencia entre queja y querella estriba en la etapa en que se encuentre dicho proceso contra un abogado o una abogada. La queja se refiere al comienzo del proceso, ya que es el documento escrito, bajo juramento, en el que se refiere un abogado o una abogada ante la consideración del Tribunal Supremo. En el caso bajo análisis, por ser de menor envergadura, no se requiere que la queja sea bajo juramento.

205 Ave. Antonio R. Barceló – Cayey, PR 00736
PO Box 372230, Cayey, PR 00737
Tel. (787) 738-2161, Exts. 2129, 2124 – Fax (787) 738-8039

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo MIM/VII

Continúa exponiendo la Alta Curia que, una vez presentada la queja, el abogado o la abogada tendrá oportunidad de presentar su contestación. Luego, tanto la queja como la contestación, o expresión de que el o la representante legal no contestó, pasan a la consideración de un Procurador o una Procuradora o del Director o Directora de la Oficina de Inspección de Notarías respectivamente, para que presenten recomendaciones al respecto. El Tribunal Supremo, al recibir las mencionadas recomendaciones y luego de otros trámites ulteriores, podrá ordenar que el Procurador o la Procuradora presente una querella contra el abogado o la abogada y continuar formalmente con el proceso disciplinario en contra de este o esta.

Técnicamente hablando, ambos conceptos tienen el mismo propósito, lo que ocurre es que la “querella” se emplea con mayor frecuencia en procesos formales y de carácter penal; pero ello no es óbice para que no pueda ser también utilizada en procesos administrativos menos formales.

Recomendaría utilizar la palabra “queja” para asuntos de menos complejidad, como, por ejemplo, en casos donde la reclamación que se realice se pueda procesar y ventilar de manera expedita, eficaz y rápida.

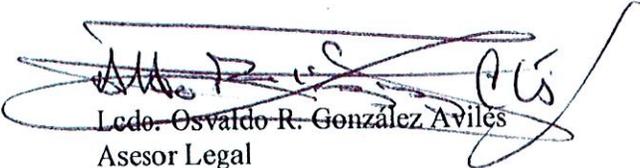
Por otro lado, la palabra “querella” la enmarcaría dentro del contexto de cuando se dilucide un alegato donde el proceso sea más formal y se haya pasado por unas etapas administrativas informales y menos rigurosa.

De la “queja” pasar a una etapa de mayor envergadura, entiéndase a un proceso de Vista, Oficial Investigador y de Oficial Examinador, o sea; que el giro que tome la queja sea de mayor rigurosidad; la denominaría “querella”.

Finalmente, reitero que ambas palabras pueden utilizarse indistintamente para los fines que persiguen, todo es cuestión de determinar cuál de las dos reviste más o menos formalidad al proceso que se quiere ejecutar.

Sin otro particular a que hacer referencia, quedo a su disposición para aclarar cualquier duda que pueda tener al respecto.

Cordialmente,



Lcdo. Osvaldo R. González Avilés
Asesor Legal
UPR-Cayey

19 de mayo de 2023

Senado Académico UPR en Cayey



Elisa Rodríguez Maldonado, Ph.D.

Coordinadora Comisión de Ley y Reglamento

Informe de Descarga sobre Enmiendas a la Cert. 96 SA 2019-20, "Protocolo para someter querellas académicas y administrativas y/o apelaciones estudiantiles".

Como parte de su plan de trabajo, la Comisión de Ley y Reglamento evaluó la Certificación 96 SA 2019-20 y presenta una serie de enmiendas que por su magnitud deben constituir una nueva certificación de ser aprobadas, y por consiguiente la derogación de la Certificación 96 SA 2019-20. Las enmiendas presentadas tienen como objetivos los siguientes:

1. Simplificarle al estudiante el proceso de establecer una queja contra un personal universitario cuando entiende que sus deberes y derechos han sido violentados.
2. Centralizar los procesos en una sola oficina, la del Procurador Estudiantil.
3. Asignarle un rol protagónico al Procurador Estudiantil en las situaciones que afectan a nuestros estudiantes.
4. Asignar términos para que la queja estudiantil sea resuelta a la brevedad posible.
5. Corregir los problemas de niveles jerárquicos de la actual certificación, donde un comité podría revertir la decisión de un decano.
6. Corregir el uso indiscriminado de los términos "quejas" y "querellas".
7. Facilitar la constitución de los comités de apelación.

Se presentan ante el Senado los siguientes documentos para su consideración:

1. El nuevo protocolo para establecer quejas y apelaciones estudiantiles, de ser aprobado.
2. Los formularios que se utilizarán en el proceso, Apéndices A y B.
3. Una tabla donde se compara el protocolo actual de la Certificación 96 SA 2019-20 con el propuesto y una columna de comentarios que explican la razón de los cambios.
4. La carta de sugerencias del profesor Efraín Colón, Procurador Estudiantil, al nuevo protocolo de quejas y apelaciones estudiantiles.
5. La Certificación 96 SA 2019-20.

Universidad de Puerto Rico en Cayey
Senado Académico

Protocolo para someter quejas por infracciones relativas a los derechos y deberes de los estudiantes

Aprobado 20 de octubre de 2023

Esta certificación deroga la certificación 96 SA 2019-2020

Para efectos de este protocolo, todo término utilizado para una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

Tabla de Contenido

| | | Página |
|--------------|---|--------|
| Capítulo I | Exposición de motivos | 3 |
| Capítulo II | Disposiciones generales | 3 |
| Capítulo III | Procedimiento para someter quejas estudiantiles de su relación con el personal docente y no docente | 5 |
| Capítulo IV | Apelación estudiantil | 6 |
| Capítulo V | Normas Generales | 8 |
| Apéndice A | Formulario para oficializar una queja estudiantil | 9 |
| Apéndice B | Autorización acceso acceso expedito a todos los documentos e información institucional del estudiante | 10 |

Capítulo I. Exposición de motivos

De conformidad con el Reglamento General de Estudiantes de la UPR, le corresponde a cada unidad desarrollar un protocolo para que los estudiantes sometan quejas contra el personal docente y no docente cuando sientan que sus derechos y deberes han sido lacerados. El Senado Académico aprobó el protocolo vigente por medio de la Certificación 96 SA 2019-20 la cual derogaba la Certificación 52 SA 2017-18. A la Comisión de Ley y Reglamento se le encomendó una revisión y actualización de este protocolo para mayor claridad en su aplicación.

Este protocolo no aplica para las situaciones entre estudiantes. De surgir una situación entre estudiantes se recomienda que presenten la queja directamente con el Decano de Estudiantes o el Procurador Estudiantil.

Este protocolo no aplica para las situaciones entre estudiantes. De surgir una situación entre estudiantes, se debe presentar la queja directa al Decano de Estudiantes y basado en el origen del problema se podrá canalizar a las instancias correspondientes.

La Universidad de Puerto Rico en Cayey (UPR-Cayey), reconoce que el derecho fundamental del estudiante universitario en la comunidad académica es el derecho a educarse. Este derecho no se limita única y exclusivamente al salón de clases, sino que abarca las relaciones y experiencias con sus compañeros y demás miembros de la comunidad universitaria.

Como condición indispensable a lo antes expuesto, la convivencia entre los componentes de la comunidad universitaria deberá caracterizarse por un clima de libertad y tolerancia mutua, que contenga el respeto a la dignidad e integridad como seres humanos. Siempre fundamentada dentro del marco de derechos y deberes de cada uno.

Capítulo II. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1: TÍTULO

Este documento se conocerá como: “Protocolo para someter quejas y apelaciones por infracciones relativas a los derechos y deberes de los estudiantes” de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

- Art. 2.36 RG Est, Cert 70 JG 2017-18
- Reglamento General de la UPR, Cert. 55 JG 2022-23
- Ley núm. 1 del 20 de enero de 1966 conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”

ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

Se establece con el fin de garantizar el cumplimiento pleno del orden legal vigente que fundamenta la relación de estudiante-docente y estudiante-no docente. Este establece un procedimiento práctico para que el estudiante pueda elevar una queja ante las autoridades universitarias correspondientes, cuando considere que han sido violados sus derechos según lo establecido en Reglamento de Estudiantes de la UPR-Cayey y el Reglamento General de Estudiantes de la UPR. También se establece un proceso de apelación en el caso de que el estudiante no esté conforme con los resultados o entienda que su queja no fue atendida siguiendo los pasos establecidos por el protocolo de la institución.

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES

- 4.1 Queja - Reclamo formal por escrito que somete un miembro de la comunidad universitaria cuando entiende que sus derechos y deberes fueron afectados por la acción de otro miembro de la comunidad universitaria.
- 4.2 Personal docente - Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales, los consejeros profesionales, trabajadores sociales y psicólogos. (RG 120.27)
- 4.3 Personal no docente - Personal responsable de la gestión gerencial complementaria a la docencia dentro del programa institucional, con arreglo a las disposiciones de la Ley y los reglamentos y normas de la Universidad de Puerto Rico, así como el personal auxiliar necesario para cumplir sus funciones. Incluye, además, el personal de nivel profesional adscrito a las facultades, programas docentes o unidades administrativas, que desempeña puestos cuyos deberes son auxiliares en el desarrollo de los programas de enseñanza, de investigación o de divulgación técnica y cuyas funciones ordinarias comprenden la aplicación de conocimientos especializados de una ciencia o arte. (RG 120.28)
- 4.4 Procurador estudiantil - Funcionario universitario con la responsabilidad de procurar que los estudiantes reciban un trato justo y razonable en sus relaciones con las autoridades y funcionarios universitarios, sirviendo como asesor, mediador, intercesor y conciliador entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad universitaria. Sus funciones son las que se describen en la Cert. 119 JS 2014-15.
- 4.5 Apelación - proceso para solicitar que la decisión tomada por un funcionario administrativo de la universidad sea evaluada por el supervisor de nivel jerárquico inmediatamente superior al que tomó la decisión.

Capítulo III - Procedimiento para someter quejas estudiantiles

ARTÍCULO 5: ORIENTACIÓN INICIAL AL ESTUDIANTE

Ante cualquier duda que el estudiante entienda que sus derechos han sido violados por el personal docente o no docente, acudirá en primera instancia al Procurador Estudiantil para ser orientado. Para reclamaciones sobre el proceso de evaluaciones o cambio de notas refiérase a la Certificación 20 (2016-17) del Senado Académico.

ARTÍCULO 6: INICIO PROCESO DE QUEJA ESTUDIANTIL

El estudiante, luego de recibir la orientación o asesoría del Procurador Estudiantil, decidirá si somete una queja formal. Para este propósito usará el formulario que aparece en el apéndice A, donde explicará los motivos de la queja, contra quién se queja, datos sobre fecha, hora y lugar donde ocurrió el suceso que motiva la queja.

Toda queja formal debe presentarse por escrito al Procurador Estudiantil dentro de un término que no exceda 60 días naturales a partir del suceso que motiva la queja.

Corresponderá al Procurador Estudiantil atender la queja y remitirla a las instancias administrativas hasta que se obtenga una decisión sobre la queja. El resultado de su gestión administrativa se la notificará por escrito al estudiante. Le corresponderá además al Procurador solicitar al Rector que inicie el proceso de apelación en el caso que el estudiante no esté satisfecho con el resultado de su queja.

En caso de que la queja sea contra el Procurador Estudiantil, el estudiante debe referirse a su superior inmediato, en este caso, el rector.

ARTÍCULO 7: TÉRMINO PARA INICIAR A PROCESAR LA QUEJA

En un término no mayor de tres días lectivos, el Procurador Estudiantil le notificará Director de oficina del empleado, la queja presentada contra el empleado. El Procurador junto al Director establecerán la estrategia de forma que se atienda la queja en un término no mayor de 10 días lectivos.

ARTÍCULO 8: INFORME DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL AL ESTUDIANTE

En un término no mayor de 15 días lectivos, desde el momento que el estudiante sometió la queja, el Procurador Estudiantil le notificará al estudiante el resultado de su gestión a nivel de Departamento.

ARTÍCULO 9: APELACIÓN ANTE EL DECANO CORRESPONDIENTE

Si el estudiante no queda satisfecho con el resultado a nivel departamental, el Procurador Estudiantil elevará la queja al Decano correspondiente. En el caso de que el empleado esté adscrito a la Rectoría, elevará la queja al Rector. El Decano tendrá 15 días lectivos para atender la reclamación y notificar su determinación por escrito al procurador de estudiantes. En el caso de que la queja se eleve al Rector, éste tendrá 20 días lectivos para enviar por escrito su determinación al estudiante por medio del procurador estudiantil.

ARTÍCULO 10: TÉRMINO PARA QUE EL DECANO NOTIFIQUE SU DETERMINACIÓN

En un término no mayor de 20 días lectivos, desde el momento que se elevó la queja al decano correspondiente, el Procurador Estudiantil le notificará al estudiante, por escrito, el resultado de su gestión. El estudiante podrá solicitar una reunión presencial con el procurador para clarificar el contenido del escrito.

Capítulo IV Apelación estudiantil

ARTÍCULO 11: DERECHO DEL ESTUDIANTE A UN PROCESO DE APELACIÓN

- 11.1 El estudiante tiene derecho a un proceso de apelación cuando no queda conforme con la determinación del decano o si su queja no fue atendido dentro de los términos de días establecidos. El proceso de apelación lo presenta el Procurador Estudiantil en representación del estudiante ante el Rector. El Rector nombrará un comité ad-hoc, a través de la Secretaría del Senado, para que lo asesore antes de tomar la decisión final.
- 11.2 El estudiante deberá autorizar acceso expedito a todos los documentos e información institucional necesarios. La autoridad nominadora tendrá la obligación de proteger el acceso del Comité de Apelaciones a la información y los documentos institucionales. Para estos efectos se utilizará el apéndice B.

ARTÍCULO 12: COMPOSICIÓN COMITÉ AD-HOC

- 12.1 Para cada caso de apelación, se establecerá un comité ad-hoc de miembros del Senado Académico por parte de la Secretaría del Senado.
- 12.2 El comité ad-hoc estará constituido por el Decano de Estudiantes, dos senadores claustrales de departamentos distintos, 2 senadores estudiantiles y el decano académico, si la apelación es por la acción no docente o el decano de administración si la apelación es por la acción de un docente.

- 12.3 Las posiciones ocupadas por los senadores claustrales y los senadores estudiantiles será rotativa de manera que todos los senadores claustrales y estudiantiles tengan la oportunidad de participar de estos comités de apelación estudiantil.
- 12.4 El procurador estudiantil estará presente durante las reuniones del comité ad-hoc con derecho a voz pero no a voto.
- 12.5 El comité podrá recurrir a asesoría especializada, si lo entiende necesario, por ejemplo, de asistencia económica, actividades atléticas, finanzas, entre otras.

ARTÍCULO 13: CONVOCATORIA Y CUÓRUM DE LAS REUNIONES

Las convocatorias a las reuniones del comité la hará el Decano de Estudiantes, quien coordinará el comité ad-hoc; en caso que la apelación esté relacionada a ese decanato, lo presidirá el Decano Académico. El cuórum quedará establecido por la asistencia de tres (3) miembros o más, además debe haber representación de estudiante, claustral y uno de los decanos.

ARTÍCULO 14: TIEMPO PARA ATENDER LA APELACIÓN

El comité ad-hoc someterá su recomendación por escrito al Rector en un plazo no mayor de 30 días naturales.

Artículo 15: RESOLUCIÓN DE LA APELACIÓN

El Rector notificará por escrito al estudiante, con copia al procurador estudiantil, la determinación final y los remedios a la apelación presentada en un plazo no mayor de 60 días naturales desde la fecha en que se radicó la apelación.

ARTÍCULO 16: APELACIÓN DE LA DECISIÓN DEL RECTOR

De no estar conforme con la determinación final de un rector, el estudiante tendrá el derecho de acudir a un foro superior para dilucidar el asunto en el siguiente orden: Presidente de la UPR, Junta de Gobierno, Tribunal de Primera Instancia correspondiente, hasta el Tribunal Supremo de Puerto Rico. En este proceso, no podrá participar el procurador estudiantil; sin embargo, el estudiante podrá solicitar asesoramiento al Consejo General de Estudiantes.

Capítulo V. Normas Generales

ARTÍCULO 17: FORMULARIO PARA OFICIALIZAR LA QUEJA

El formulario para oficializar una queja es el que se incluye en esta certificación en el anejo 1. Este documento estará disponible en la oficina del procurador estudiantil y será completado y firmado por el estudiante una vez reciba la orientación inicial de parte del procurador estudiantil. El procurador estudiantil firmará el documento y a partir de esa fecha es que se comienzan a contabilizar los términos de acción que se incluyen en esta certificación.

ARTÍCULO 18: PROCEDIMIENTO ÚNICO PARA TODA QUEJA ESTUDIANTIL

Toda queja deberá ser presentada mediante los procedimientos establecidos en el artículo 6 de este documento. Todo el procedimiento para someter quejas y apelaciones estudiantiles está sujeto a términos que vencen.

ARTÍCULO 19: ACCIONES DISCIPLINARIAS

Si del proceso investigativo de la queja del estudiante, surgen violaciones al RGUPR o las leyes del Gobierno de Puerto Rico o Federal por la parte reclamada, la persona estará sujeta al proceso de acciones disciplinarias establecidas en el artículo 35 del RGUPR.

ARTÍCULO 20: VIGENCIA

Este protocolo entrará en vigor inmediatamente el Senado Académico de la UPR-Cayey lo certifique.

Apéndice A: Formulario de Queja y Apelación Estudiantil

| INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE | | | |
|---|---|---|-------|
| Nombre: | Estudiante clasificado en: | | |
| Número de estudiante: | <input type="checkbox"/> Programa diurno | <input type="checkbox"/> Permiso especial | |
| Correo electrónico: | <input type="checkbox"/> Programa de División de Extensión y Educación Continua (DECEP) | <input type="checkbox"/> Mejoramiento Profesional | |
| Teléfono: | | | |
| Departamento: | <input type="checkbox"/> Otros, indique cual: _____ | | |
| DETALLES DE LA QUEJA O APELACIÓN | | | |
| Nombre del empleado contra quien se presenta la querrela: | | Clasificación del empleado <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No docente | |
| Fecha del incidente: | Lugar del incidente: | | |
| Descripción del incidente que origina la queja: | | | |
| | | | |
| | | | |
| Firma del estudiante | Fecha | Firma del Procurador Estudiantil | Fecha |

Nota al estudiante:

Para poder desempeñar estas funciones, el Procurador Estudiantil tendrá acceso expedito a todos los documentos e información institucional necesarios, así como a los funcionarios relacionados con el caso. La autoridad nominadora tendrá la obligación de proteger el acceso del Procurador Estudiantil a la información y los documentos institucionales (Cert. 119 JS 2014-15).

Apéndice B: Autorización para el acceso expedito a todos los documentos e información institucional necesarios del estudiante.

Con mi firma, autorizo al Comité ad-hoc de apelación estudiantil a tener acceso expedito a todos los documentos e información institucional necesarios relacionados a esta apelación. La autoridad nominadora tendrá la obligación de proteger el acceso del Comité de Apelaciones a la información y los documentos institucionales.

() Autorizo

() No Autorizo

| | | | |
|----------------------|-------|---------------------------|-------|
| | | | |
| Firma del estudiante | Fecha | Firma del Procurador Est. | Fecha |