



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADÉMICO
 PO BOX 21322
 SAN JUAN PR 00931-1322

CERTIFICACIÓN NÚM. 111

AÑO 1994-95

Yo, RAMÓN ARROYO CARRIÓN, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO** que:

El Senado Académico, en su Reunión Ordinaria celebrada el 30 de mayo de 1995, tuvo ante su consideración el **Informe del Comité de Asuntos Claustrales en torno a la creación del cargo de Procurador Claustral**.

Luego de discutido ampliamente el tema, el Senado acordó recomendar la creación del cargo de Procurador(a) Claustral del Recinto de Río Piedras.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los treinta y un días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cinco.

Ramón Arroyo Carrión

Ramón Arroyo Carrión
 Secretario del Senado Académico

cbcf

Vo. Bo.

Efraín González Tejera
 Efraín González Tejera
 Rector





SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADÉMICO
 PO BOX 21322
 SAN JUAN PR 00931-1322

CERTIFICACIÓN NÚM. 112
AÑO 1994-95

Yo, **RAMÓN ARROYO CARRIÓN**, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO** que:

El Senado Académico, en su Reunión Ordinaria celebrada el 30 de mayo de 1995, tuvo ante su consideración el **Informe del Comité de Asuntos Claustrales en torno a la creación del cargo de Procurador Claustral**.

Luego de discutido ampliamente el tema, el Senado acordó devolverle al Comité de Asuntos Claustrales su Informe sobre la Creación del Cargo de Procurador Claustral para que actualice la información disponible a través de entrevistas con la Procuradora Estudiantil y la Decana Interina de Administración y el examen de documentos adicionales, en particular un Manual del Procurador recién publicado y la carta que un comité de la Junta Administrativa enviara al Rector del Recinto el 22 de mayo de 1995. El nuevo informe a presentarse al Senado Académico deberá incorporar las particularidades en torno al nombramiento y funciones del Procurador Claustral y cómo se estructuraría la Oficina del Procurador Claustral del Recinto de Río Piedras.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los treinta y un días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cinco. *

Ramón Arroyo Carrión
 Ramón Arroyo Carrión
 Secretario del Senado Académico

cbcf

Vo. Bo.

Efraín González Tejera
 Efraín González Tejera
 Rector





SECRETARIA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADÉMICO
 PO BOX 21322
 SAN JUAN PR 00931-1322

COMITE DE ASUNTOS CLAUSTRALES
INFORME SOBRE
PROCURADORES UNIVERSITARIOS

Aprobado el 18 de febrero de 1997.

I ENCOMIENDA

Como señala el Informe del Comité de Asuntos Claustrales sobre la creación del cargo del Procurador Claustral, sometido al Senado Académico en su reunión ordinaria del 30 de mayo de 1995, "el Comité de Asuntos Claustrales se propuso estudiar la deseabilidad de establecer el cargo de Procurador Claustral durante el año académico 1992-93".

El primer sub-comité que atendió la encomienda, nombrado el 15 de febrero de 1994, estuvo compuesto por los senadores Ana Irma Seijo, Rogelio Escudero y Susan Homar. La investigación que realizó este sub-comité y el informe que discutió y aprobó el Comité en pleno fue el que se le sometió al Senado Académico en mayo de 1995.

Dicho informe fue brevemente discutido por el Senado Académico, que acordó devolvérselo al Comité de Asuntos Claustrales mediante su Certificación Núm. 112 (Año 1994-95). En dicha certificación, el Senado Académico le pide al Comité que:

"...actualice la información disponible a través de entrevistas con la Procuradora Estudiantil y la Decana Interina de Administración y el examen de documentos adicionales, en particular un Manual del Procurador recién publicado y la carta que un comité de la Junta

Comité de Asuntos Claustrales
Informe sobre Procuradores Universitarios
Página 2

Administrativa enviara al Rector del Recinto el 22 de mayo de 1995. El nuevo informe a presentarse al Senado Académico deberá incorporar las particularidades en torno al nombramiento y funciones del Procurador Claustral y cómo se estructuraría la Oficina del Procurador Claustral del Recinto de Río Piedras."

Para atender esta encomienda, el Comité de Asuntos Claustrales nombró otro sub-comité, compuesto por los senadores Víctor Hernández, Frank Higginbotham, Julie Soltero Rinaldi y Susan Homar, que luego de la investigación pertinente (y de que finalizara el término en el Senado Académico de Víctor Hernández), le sometieron al Comité en pleno el 28 de enero de 1997 un borrador del presente informe. (Vea Anejo 1, **Informe del Comité de Asuntos Claustrales sobre la creación del cargo del Procurador Claustral**; Anejo 2, Certificación Núm. 112 (Año 1994-95); Anejo 3, **Informe de la Reunión Núm. 5, Año 1994-95 de la Junta Administrativa** (ver la página 7); Anejo 4, carta al señor Rector, Dr. Efraín González Tejera, del Comité de Apelaciones de la Junta Administrativa, año 1994-95.)

II PROCEDIMIENTO

Para cumplir con las nuevas indicaciones¹, el sub-comité consideró todos los nuevos materiales disponibles¹, incluyendo *The Ombuds Handbook, A Practical Guide to Establishing and Operating an Ombuds Office on a College or University Campus*, elaborado y publicado en 1995 por The University and College Ombuds Association (UCOA). También se entrevistó con

¹Todos los materiales mencionados se encuentran en la Secretaría del Senado Académico. Buena parte de la literatura consultada consiste de ponencias y presentaciones hechas en sesiones del University and College Ombuds Association así como en talleres y seminarios de capacitación profesional.

Comité de Asuntos Claustrales
Informe sobre Procuradores Universitarios
Página 3

la Procuradora Estudiantil, Luz Celeste Monge, y con la Decana de Administración, Aida Luz García. Antes de reunirse con la Procuradora Estudiantil, le formuló unas preguntas y le pidió una información que ella tuvo a bien comentar (vea Anejo 5, carta del sub-comité del Comité de Asuntos Claustrales y respuesta de la Procuradora Estudiantil el 12 de marzo de 1996).

El sub-comité también se comunicó con asociaciones de procuradores universitarios en Estados Unidos y Canadá (utilizamos el Directorio del California Caucus of College and University Ombudsmen de 1993-94) y con oficinas de procuraduría de diferentes instituciones, tanto las que atienden a todos los sectores de una comunidad como las que separan la jurisdicción entre varios procuradores y por sector de la comunidad (en el Anejo 6, vea las respuestas que recibimos y una estadística que sacamos del Directorio).

III HALLAZGOS

A. Areas de jurisdicción del Procurador

Cuando el nuevo sub-comité inició su gestión, continuaba creyendo que el Recinto de Río Piedras debía crear el cargo de Procuradora Claustral por todas las razones que había expuesto en su informe previo (vea la sección III - **Hallazgos** del referido informe). Entendía además que la creación del cargo de Procurador Claustral complementaría los servicios del Procurador Estudiantil al aliviar y solucionar situaciones entre esos dos sectores de la comunidad.

Esto quedaba reforzado por la carta que el Comité de Apelaciones de la Junta Administrativa del año 1994-95 envió al Sr. Rector. En ella señala que su recomendación de que se cree una Oficina del Procurador del Profesor respondía a que pudieron "captar la frustración de los apelantes, originada en el

Comité de Asuntos Claustrales
Informe sobre Procuradores Universitarios
Página 4

desconocimiento de los procesos administrativos y en la tirantez prevaleciente en las relaciones humanas".

Es claro que, al igual que la Oficina del Procurador Estudiantil ha abierto unos canales importantes para dilucidar asuntos que afectan la vida de los estudiantes, hay asuntos que conciernen a los claustrales que un procurador puede atender y llevar a una solución aceptable a las partes antes de que se tornen en un problema de mayor envergadura. Nos referimos a asuntos de personal, programación académica, relación entre profesores y directores o comités de departamento, relación entre un profesor y otro, entre profesores y personal no-docente, entre profesores y otras oficinas u oficiales del Recinto y otros asuntos que se beneficiarían de los servicios de un procurador.

Coincidimos con el Comité de Apelaciones antes citado en que "la creación de un adecuado ambiente académico y administrativo (...), basado en el respeto a la dignidad de todos y en la defensa de los mejores intereses de la Institución, puede evitarle litigios costosos a la Universidad," y que una procuradoría que incluya a los claustrales contribuiría a generar ese ambiente y aliviaría a los organismos que ahora se ocupan de estos asuntos, muchas veces cuando ya han alcanzado proporciones significativas.

En el descargo de sus funciones, el Comité de Asuntos Claustrales fue cambiando de opinión hasta llegar a convencerse de que en lugar de volver a recomendar la creación de un cargo de Procurador Claustral, el Recinto de Río Piedras debía modificar la Oficina del Procurador Estudiantil para que sea una **Oficina de Procuradores Universitarios** que atienda tanto asuntos estudiantiles como claustrales y todos aquellos asuntos que involucren a otros miembros de la comunidad universitaria. Esto ampliaría los servicios de la Oficina de Procuradoría así como su rol en el Recinto. (Ver Anejo 7:

Comité de Asuntos Claustrales
Informe sobre Procuradores Universitarios
Página 5

Comunicación de la Asociación de Procuradores Estudiantiles del Sistema de la Universidad de Puerto Rico a los Rectores.)

Nos parece que el establecimiento del cargo de Procurador Claustral, además del existente de Procurador Estudiantil, contribuiría a crear un clima adversarial en la solución de casos entre profesores y estudiantes. El Procurador Claustral tomaría la parte del profesor mientras que el Estudiantil tomaría la del estudiante, suscitándose así un enfrentamiento de intereses cuasi-legal, que es justamente lo que se intenta evitar.

Esta sería la antítesis misma del cargo de procurador, cuya característica principal es la de mediar entre las partes en la búsqueda de la solución a una situación. Los procuradores no son defensores; investigan un reclamo, entrevistan a las partes, median entre los involucrados, hacen recomendaciones y procuran alcanzar un acuerdo común que satisfaga a todos. Cuando no logran esto, el caso sale de sus manos porque la naturaleza de la oficina impide que se haga más. En esos casos, el procurador asesora a los reclamantes sobre sus opciones y derechos ulteriores, las instancias a las que puede apelar dentro del sistema universitario y las posibilidades legales que le pueden servir.

B. Naturaleza del cargo

Los deberes básicos de los procuradores tienen que ver con la frontera entre individuos y entre éstos y la institución; por eso se ocupan de investigar reclamos, informar a los clientes acerca de sus derechos y ser agentes de cambio. El mandato que define el cargo se puede ampliar para que también incluya, como apunta *The Ombuds Handbook*, el identificar áreas en las que existen problemas sistémicos y hacer recomendaciones de cambios procesales y de política institucional. Los procuradores contribuyen así a mejorar la

comunicación dentro del campus, humanizan el ambiente, identifican la disfunción burocrática y reducen el sentido de enajenación que puedan sentir los individuos respecto de la comunidad (pp. 15-16).

El establecimiento de un mandato como este, que subraye la confidencialidad y la neutralidad, le envía un mensaje a la comunidad de que la administración está preocupada por la calidad y efectividad de los servicios que ofrece, lo que contribuye a mejorar la percepción que se tiene de la institución.

Nuestra investigación nos ha convencido de que una Oficina de Procuradores Universitarios exitosa constituye un recurso de economía para el Recinto. Un solo caso que no llegue a los tribunales costearía la oficina por un año.

Hay muchos otros servicios que una Oficina de Procuraduría puede ofrecer. Podría atender —de manera confidencial y neutral— las preguntas de individuos y grupos en cuanto a procedimientos y políticas institucionales, siempre y cuando tenga los recursos para atenderlos. Estos clientes no serían sólo los estudiantes, el claustro y el personal de apoyo institucional sino padres, ex-alumnos y miembros de la comunidad externa que desconocen qué oficial u oficina tiene jurisdicción sobre un asunto o cuál es la manera de iniciar un procedimiento. En estos momentos, asuntos como éstos se atienden mediante referidos que, al diferirse, dan una impresión de ineficiencia y excesiva burocracia, por retrasos innecesarios y por incorrecciones. Además, comunican una mala imagen del Recinto.

En resumen, al modificar la actual Oficina del Procurador Estudiantil para convertirla en una **Oficina de Procuradores Universitarios** y reconfigurar su mandato y la naturaleza de sus servicios para atender a toda la comunidad

Comité de Asuntos Claustrales
Informe sobre Procuradores Universitarios
Página 7

universitaria, pensamos que se debe concentrar en los beneficios de tal oficina más que en los costos.

C. Perfil de la Procuradora

El Comité de Asuntos Claustrales coincide con **The Ombuds Handbook** (pp. 19-20) en cuanto al perfil del Procurador. Según han señalado procuradores experimentados, éste necesita una variedad de destrezas entre las que sobresale el tener una perspectiva flexible que le permita la improvisación creativa y una actitud facilitadora en relación a la solución de problemas. Debe además tener:

- excelentes destrezas de comunicación verbales y escritas,
- un conocimiento amplio del Recinto y del sistema universitario, así como de sus prácticas y políticas formales e informales,
- estándares éticos del más alto nivel: debe practicar la confidencialidad y la neutralidad, debe reconocérsele una actitud justa con los demás y ser una persona que no usaría el cargo de procurador para adelantar una agenda personal;
- la capacidad de recoger datos y conducir una investigación objetiva de aquellos hechos que definan un problema;
- destrezas interpersonales fuertes: la habilidad para escuchar atentamente, actuar con sensatez, demostrar sensibilidad y respeto por las necesidades de los demás, saber trabajar en equipo y contribuir a crear un clima de colaboración;
- un compromiso con los principios del debido procedimiento de ley;
- conciencia de sus responsabilidades y de las limitaciones del cargo;

- el talento para mantenerse neutral y calmada en un ambiente de conflicto; en otras palabras, ser muy tolerante ante la disonancia y la ansiedad;
- el conocimiento de los recursos para atender situaciones internas y externas al Recinto;
- la habilidad para correrse riesgos calculados que le permitan hacer lo correcto sin ser condescendiente;
- la habilidad para mediar;
- una visión de mundo positiva pero realista; y
- un buen sentido del humor.

IV RECOMENDACIONES

El Comité de Asuntos Claustrales recomienda que:

- (1) la oficina se llame Oficina de Procuradores Universitarios;**
- (2) se redefina el rol de los procuradores en el Recinto para que sea uno de facilitadores y mediadores de la comunidad universitaria;**
- (3) se aumenten los recursos humanos y físicos de la Oficina y se lleven al nivel necesario para su óptimo funcionamiento;**
- (4) el procurador tenga conocimiento de las estructuras y de la comunidad universitaria y que su condición no le haga vulnerable a presiones de tipo alguno;**
- (5) los nombramientos sean por no menos de dos años;**
- (6) el Rector haga los nombramientos a base de las recomendaciones de un comité de búsqueda nombrado por el propio Rector, compuesto por miembros de los tres sectores de la comunidad universitaria;**

(7) el mandato y las características que debe reunir un Procurador Universitario circulen ampliamente con anterioridad;

(8) la Oficina de Procuradores Universitarios someta sus informes anuales al Rector y al Senado Académico, que un comité *ad hoc* del Senado evalúe la Oficina periódicamente y que este proceso de evaluación le ofrezca a la comunidad universitaria la oportunidad de expresarse;

(9) la Oficina de los Procuradores Universitarios se guíe por un manual que se someterá a la consideración de un comité *ad hoc* del Senado Académico (compuesto por miembros de los Comités de Ley y Reglamento, Asuntos Claustrales y Asuntos Estudiantiles) y que, hasta tanto no esté listo dicho manual, la Oficina se guíe por The Ombuds Handbook;

(10) la Oficina continúe adscrita administrativamente a la Oficina del Rector y tenga carácter independiente;

(11) los Procuradores se mantengan libres de cualquier presión o tarea que los pueda hacer juez y parte de una situación, incluyendo su participación como miembros del Senado Académico, al que acudirán sólo como consultores en asuntos que competan a su cargo;

(12) la oficina tenga suficientes fondos asignados para la capacitación previa de los incumbentes y para asistir a talleres y conferencias de formación continua;

(13) la oficina se ubique en un lugar neutral, de fácil acceso para toda la comunidad universitaria, incluyendo a los impedidos, y que sus facilidades provean para la confidencialidad.



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SENADO ACADÉMICO
PO BOX 21322
SAN JUAN PR 00931-1322

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SENADO ACADÉMICO
95128-3 AÑO 7-96

CERTIFICACIÓN NÚM. 93 AÑO 1996-97

YO, ARTURO FERNÁNDEZ ORTIZ, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 17 de abril de 1997, tuvo ante su consideración un **Informe del Comité de Asuntos Claustrales relacionado con la creación del cargo de Procurador Claustral.**

Que luego de una amplia discusión y análisis, el Senado se reiteró en su decisión de crear el cargo de Procurador(a) Claustral, según se consigna en la Certificación Núm. 111, Año 1994-95 de este Cuerpo.

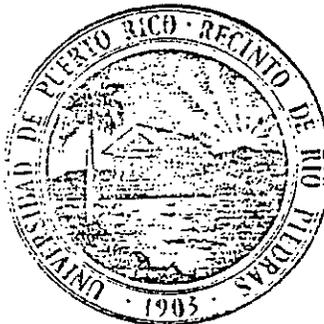
Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los dieciocho días del mes de abril de mil novecientos noventa y siete.


Arturo Fernández Ortiz
Secretario del Senado Académico

cbcf

Vo.Bo.


Antonio García Padilla
Rector Interino





SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADEMICO
 PO BOX 21322
 SAN JUAN PR 00931-1322

CERTIFICACIÓN NÚM. 94 AÑO 1996-97

YO, ARTURO FERNÁNDEZ ORTIZ, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico,
CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 17 de abril de 1997, tuvo ante su consideración un **Informe del Comité de Asuntos Claustrales relacionado con la creación del cargo de Procurador Claustral.**

Que luego de que el Senado se reiterara en su decisión de crear el cargo de Procurador Claustral, según se consigna en la Certificación Núm. 93, Año 1996-97, acordó crear un Comité Especial compuesto por tres senadores claustrales y dos estudiantiles, para que se viabilice la implantación de dicho cargo en el Recinto, a la luz de lo acordado en la Certificación Núm. 112, Año 1994-95 del Cuerpo. Ambas Certificaciones se hacen formar parte de esta Certificación.

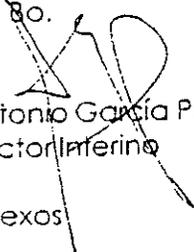
Posteriormente, el Senado eligió a los senadores claustrales Ana Irma Seijo, Eloina Rodríguez Aponte y Luis N. Rivera Pagán para formar parte de este Comité Especial. El Caucus de senadores estudiantiles seleccionará sus representantes en este Comité Especial.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los dieciocho días del mes de abril de mil novecientos noventa y siete.


 Arturo Fernández Ortiz
 Secretario del Senado Académico

cbcf

Vo. Bo.


 Antonio García Padilla
 Rector Interino

Anexos





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SENADO ACADEMICO
PO BOX 21322
SAN JUAN PR 00931-1322

INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL QUE ESTUDIA LA CREACIÓN DEL CARGO DEL PROCURADOR CLAUSTRAL

I. ENCOMIENDA Y PROCEDIMIENTO

EL Senado Académico en su reunión ordinaria celebrada el 17 de abril de 1997, acordó en su Certificación Núm. 94, Año 1996-97, crear un Comité Especial compuesto por tres senadores claustrales electos y dos senadores estudiantiles para que viabilice la implantación del cargo de Procurador Claustral a la luz de lo acordado en la Certificación Núm. 112, Año 1994-95 del Cuerpo.

Se procedió a elegir los miembros claustrales del Comité, resultando electos los senadores Luis Rivera Pagán, Eloína Rodríguez Aponte y Ana Irma Seijo. Los miembros estudiantiles serían nombrados por el Caucus Estudiantil. Fueron nombrados para formar parte del Comité los senadores Zayra Caraballo Martínez y Omar Reyes Villanueva.

El Comité celebró su primera reunión el 30 de octubre de 1997. En esta reunión se nombra a la senadora Ana Irma Seijo como Coordinadora del Comité y a la senadora Eloína Rodríguez Aponte, Secretaria. Además, se distribuyen los documentos relacionados a la creación del cargo de Procurador Claustral y se acordó que los trabajos del Comité se basarían en el análisis de la recomendación de estos documentos. Se celebran reuniones los días 30 de septiembre y 11 de diciembre de 1997.

II. RECOMENDACIONES

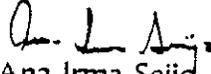
El Comité acordó que el *Informe del Comité de Asuntos Claustrales sobre la creación del cargo de Procurador Claustal* sometido ante la consideración del Senado en la reunión del 30 de mayo de 1995, recoge los aspectos esenciales relevantes a la creación del cargo. Por lo tanto, el Comité Especial solicita *que se adopte este documento con las recomendaciones de éste según se enmienda a continuación:*

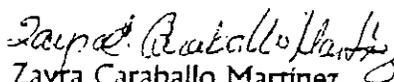
Recomendaciones:

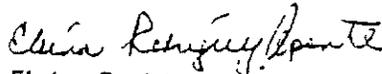
1. El puesto será ocupado por un miembro del claustro del Recinto de Río Piedras con permanencia y rango de Catedrático Asociado o Catedrático, o su equivalente. También podrán ocupar el cargo profesores retirados con las cualificaciones anteriores.
2. La tarea del Procurador será a tiempo completo.
3. El Procurador se nombrará por dos años, renovable por término de dos años.
4. El Rector hará el nombramiento de una terna recomendada por un comité de consulta del Senado Académico electo por el Cuerpo para ese propósito.
5. La renovación la hará el Rector con el consejo y consentimiento del Senado Académico.
6. Habrá una oficina del Procurador Claustal y se regirá por los procedimientos establecidos para la Oficina del Procurador Estudiantil.
7. La Oficina tendrá fondos asignados para capacitación previa del incumbente y fondos para asistir a talleres y conferencias de formación continuada.

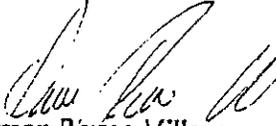
8. Se debe preparar un Manual del Procurador Claustal.
9. Estas recomendaciones deben entrar en vigor en el Recinto de Río Piedras para agosto de 1998.

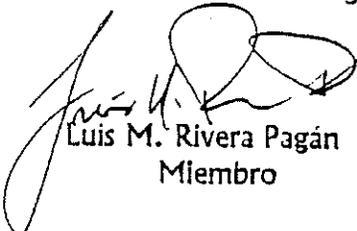
Sometido por,


Ana Irma Seijo
Coordinadora


Zayta Caraballo Martínez
Miembro


Eloina Rodríguez Aponte
Secretaria


Omar Reyes Villanueva
Miembro


Luis M. Rivera Pagán
Miembro

ngc



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADÉMICO
 PO BOX 21322
 SAN JUAN PR 00931-1322

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 SENADO ACADÉMICO
 JUN 19 1998

9911R-3 Año 7:56

CERTIFICACIÓN NÚM. 108 AÑO 1997-98

YO, **ARTURO FERNÁNDEZ ORTIZ**, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 19 de febrero de 1998, tuvo ante su consideración el **Informe del Comité Especial que Estudia la Creación del Cargo del Procurador Claustal**.

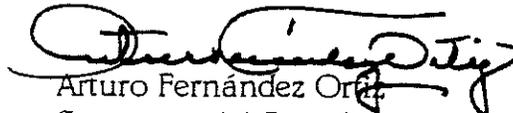
Luego de recibido el Informe, el Cuerpo aprobó lo siguiente:

- ◆ Se creará el puesto de Procurador(a) Claustal independiente del cargo de Procurador(a) Estudiantil, y con oficinas separadas.
- ◆ El puesto de Procurador(a) Claustal lo ocupará un miembro del personal docente con permanencia y rango de Catedrático.
- ◆ La tarea del(la) Procurador(a) Claustal será desempeñada a tiempo completo.
- ◆ El(La) Procurador(a) será nombrado(a) por el término de dos años, renovable por términos de dos años. La renovación la hará el Rector con el consejo y consentimiento del Senado Académico.
- ◆ El Rector hará el nombramiento de una terna sometida por un comité de búsqueda y consulta del Senado Académico, electos para ese propósito por y entre senadores claustrales electos.
- ◆ La Oficina tendrá fondos asignados para su eficaz funcionamiento y capacitación del incumbente y fondos para asistir a talleres y conferencias de formación continuada.

- ◆ Se preparará un Manual del(la) Procurador(a) Claustal.
- ◆ La Oficina del(la) Procurador(a) Claustal someterá Informes Anuales al Rector y al Senado Académico.
- ◆ Los Informes Anuales de la Oficina del(la) Procurador(a) Claustal serán evaluados periódicamente por el Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico.

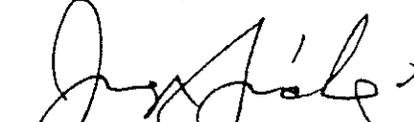
Se aprobó además, que estos acuerdos entrarán en vigor en el Recinto de Río Piedras para agosto de 1999.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras a los veinte días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.


Arturo Fernández Ortiz
Secretario del Senado

cbcf/lim

Certifico Correcto:


Jorge L. Sánchez Colón, M.D.
Rector Interino



Anejo VII (b)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS

PROCURADOR(A) CLAUSTRAL
RECINTO DE RIO PIEDRAS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS**

**PROCURADOR(A) CLAUSTRAL
DEL RECINTO DE RIO PIEDRAS DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

I. Introducción

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con el diálogo y la comunicación como garantes de su calidad de vida académica y administrativa. El Procurador(a) Claustral, se crea con el propósito de que la facultad cuente con un medio para atender querellas de naturaleza administrativa y/o académica que interfieran con un ambiente universitario adecuado.

II. Antecedentes

La viabilidad de la creación de la Oficina del Procurador(a) Claustral fue iniciada en el Senado Académico del Recinto de Río Piedras, empezó durante el año académico 1994 - 1995. A tal efecto el Senado de este Recinto emitió Certificaciones que atestiguan el proceso y la base legal para la creación del Puesto del Procurador(a) Claustral. Estas son:

- El Comité de Apelaciones de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Río Piedras (1994-1995) recomendó que se estudiara la viabilidad de crear una Oficina del Procurador del Profesor.
- Mediante la Certificación número 111 (1994-1995) se recomendó la creación del Puesto y posteriormente, en la Certificación número 112 (1995-1996) se devuelve el informe de la creación del cargo de Procurador(a) Claustral al Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico para que actualizara la información e incorporara las particularidades del nombramiento y funciones, así como la estructura administrativa del puesto.
- La Certificación número 108 (1997-1998) del Senado Académico en Río Piedras creó el puesto de Procurador(a) Claustral independientemente del puesto de Procurador Estudiantil en el Recinto de Río Piedras.

Por su parte, el Recinto de Ciencias Medicas emitió la siguiente Certificación.

- Certificación número 057 (1998 — 1999) del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas se encomendó al Comité de Asuntos Claustrales que elaborara proyecto de Propuesta para la Creación de la Posición del Procurador(a) Claustral para el Recinto de Ciencias Médicas.

III. Justificación

Los fundamentos principales que justifican la creación del puesto de Procurador(a) Claustral son los siguientes:

- La política pública universitaria exalta el diálogo y la comunicación como instrumentos esenciales para una mejor calidad de vida académica.
- Abre nuevos canales de diálogo y comunicación entre los profesores y la administración y aumenta la mutua confianza, comprensión, intercambio de ideas e identificación de intereses comunes.
- Promueve un ambiente que antepone el diálogo como vía para la solución de problemas.
- Es cónsono con la responsabilidad de propiciar y mejorar la calidad de la enseñanza y la eficiencia en la prestación de servicios.
- Evita incurrir en costos procesos y servicios legales, mediante la resolución informal mediante la intervención de una figura ecuánime y mediadora.
- Propone un camino alternativo para tramitar las controversias lo que resulta en una mayor efectividad de los trabajos universitarios.
- Minimiza obstáculos o desfase burocrática en las resoluciones.
- Protege la autonomía universitaria porque hace innecesaria la intervención de legisladores y de otras agencias administrativas.
- Integra los cuerpos de gobierno claustral a las gestiones de resolución de disputas y problemas institucionales.
- Evita la creación de conflictos al colocar en manos de un tercero la función de fiscalizar y tomar medidas correctivas en la relación del profesor(a) con las distintas instancias administrativas o académicas.
- Aumenta las posibilidades de resolución de conflictos institucionales por vías intrauniversitarias y demuestra un mayor grado de madurez y responsabilidad institucional. Evita que problemas de fácil resolución se tornen en serias confrontaciones y se desarrolle animosidad entre las partes.
- Permite tomar medidas preventivas o provisionales de forma rápida y eficiente.

Comment [EF1]: Pienso, además, que puede considerer añadirse algo así como un párrafo que mencione que análogo a la figura del Procurador Estudiantil, cuyo propósito es XXXX, la figura del Procurador del Profesor busca XXX.... Lo que estoy pensando es que me imagino que un planteo que puedan traer los y las estudiantes es que el Procurador del Estudiante busca atender el desbalance de poder que hay en la relación profesor-estudiante. Tendríamos que buscar una razón análoga que explique elegantemente por qué en estos tiempos los profesores y profesoras también necesitamos esta figura.... No sé como esto se puede poner sin levantar ronchas....

Lo otro que no me queda claro, aunque dice naturaleza académica y administrativa, es si una puede acudir al Procurador para traer asuntos (1) entre profesores-estudiantes y (2) entre profesor y supervisor (a). Este ámbito puede también traer ronchas pues la administración lo verá como una forma de abrir las puertas a un procedimiento de querrelas laborales, mediante un procedimiento establecido via procurador, no? De la misma forma, la APPU, pregunto, pondría resistencia a esta figura?

En la alternativa, si esto no se añade, estar preparadas para argumentarlo porque seguramente se va a traer.... Estas justificaciones me parecen bien generales y eso está bien pero pienso que no están completas, si no hacemos alusión a cómo y por qué es que a nosotros los profesores nos hace falta esta figura.

- Establece la figura de un intermediario imparcial en los conflictos universitarios.
- Permite el descubrimiento e identificación a tiempo de los problemas más comunes y las faltas del sistema administrativo. Permite conocer la frecuencia con que se presentan ciertos problemas, mediante estadísticas recopiladas, lo que propicia el desarrollo de medidas correctivas adecuadas.

IV. Definición del Puesto Procurador(a) Claustral

Es un miembro de la facultad nombrado a tiempo completo por el Rector el cual es responsable de vigilar por los derechos e intereses de la facultad contra acciones arbitrarias o calculosas o en la ausencia de acciones apropiadas por parte de la autoridad o funcionario universitario. El puesto será ocupado por un miembro del claustro del Recinto de Río Piedras con permanencia y rango de Catedrático con tarea a tiempo completo.

V. Funciones del Procurador(a) Claustral

A. Ayudar a solucionar problemas del claustro.

El Procurador(a) Claustral ofrece servicios de resolución de conflictos según la unidad a la cual pertenece. En la tarea de buscar soluciones a las situaciones planteadas, el Procurador(a) trabaja junto a otras oficinas, pero no suplanta a ninguna. En esta capacidad, ayuda a buscar soluciones y hace recomendaciones. Pero, después de recibir la recomendación o las recomendaciones, es prerrogativa de la persona que presente la situación decida el curso que quiera seguir.

El Procurador(a) escuchará la situación que se le presente. Según las circunstancias particulares de la misma, el Procurador(a) puede tomar varias acciones. Entre ellas,

1. ayudar al solicitante a determinar el mérito de su situación.
2. proveer información que le permitirá al profesor(a) buscar una solución a su situación,
3. referir al profesor(a) a la persona o Institución, encargada de proveer el servicio o información que lleve a la solución de la situación,
4. intervenir directamente en la búsqueda de una solución.

De esta manera, se busca preservar la confidencialidad de la información presentada. La persona que solicitó la ayuda tiene la opción de seguir o no las recomendaciones del Procurador(a), al igual que la parte a quien se le hace una recomendación puede acogerla o no.

B Identificar áreas problemáticas en lo institucional y recomendar cambios en normas, reglamentos, o políticas para atender situaciones problemáticas

En el desempeño de sus funciones, el Procurador(a) Claustral encontrará problemas recurrentes, situaciones que carecen de políticas o procedimiento para atenderlas, o deficiencias en las normas o las políticas institucionales. Una de las responsabilidades del Procurador(a) Claustral es identificar dichas situaciones para darle aviso del particular a la autoridad correspondiente para que se corrijan.

El Procurador(a) puede proponer a las autoridades pertinentes cambios a cualquier norma, reglamento, o procedimiento institucional que en su opinión tenga un impacto negativo al claustral. En esta tarea el Procurador(a) debe trabajar directamente con las autoridades responsables del desarrollo e implantación de las políticas.

VI Deberes

El deber esencial del Procurador(a) Claustral es atender todo tipo de situación que afecte al claustral. Su meta es asegurar que el claustral reciba trato justo y razonable en sus relaciones con las autoridades y funcionarios universitarios. A tales efectos, sirve como mediador, negociador, intercesor y conciliador entre la comunidad de los profesores y los demás componentes de la comunidad universitaria. Aunque no tiene el poder decisional, sí tiene la capacidad para recomendar, persuadir y llevar a cabo discusiones con todas las partes.

El Procurador(a) Claustral debe:

1. buscar solución rápida a las situaciones presentadas a su consideración;
2. escuchar y aclarar;
3. aconsejar e informar;
4. corroborar la información presentada;
5. mediar, negociar, interceder, conciliar o educar;
6. referir;
7. dar seguimiento para asegurarse de que se resolvieron los casos traídos a su consideración;
8. recomendar cambios en la política y/o reglamentación universitaria para que se corrijan áreas problemáticas;
9. orientar al sector claustral en cuanto a sus deberes y derechos dentro de la comunidad universitaria;
10. dar a conocer los servicios de la Oficina;
11. complementar pero no sustituir los mecanismos de solución de controversias.

VII. Principios fundamentales que rigen la Procuraduría Claustral

A. Accesibilidad

La Oficina de Procuraduría Claustral existe para atender situaciones claustales. El Procurador(a) estará disponible para escuchar a cualquier persona que presenta un problema relacionado con los asuntos que afectan al profesorado del Recinto. Por lo que se debe establecer una oficina y un horario conveniente para la clientela que sirve. La oficina debe ser una de fácil acceso.

B. Neutralidad

Por neutralidad, se refiere a la habilidad del Procurador(a) para mantenerse imparcial. Mientras realiza una investigación no se verá comprometido con nadie ni con nada. Implica que escuchará la versión de todas las partes, poniendo a un lado cualquier interés particular, mientras lleva a cabo la investigación. En términos reales, esto quiere decir que el Procurador(a) Claustral no necesariamente va a favorecer el argumento o punto de vista del profesor o de cualquier otro sector de la comunidad universitaria.

Su criterio principal de evaluación de las situaciones es el velar para que se le haga justicia al o la claustral en sus relaciones con los funcionarios del Recinto. En todas sus acciones, el Procurador(a) debe actuar sin prejuicio particular en contra de nadie.

C. Confidencialidad

El Procurador(a) Claustral no puede, ni debe, divulgar información sobre las situaciones presentadas ante su consideración, sin la expresa autorización de quién o quiénes la traen a su atención. Esto les permitirá a las personas que acuden a la Oficina de Procuraduría Claustral el tener la confianza de discutir sus problemas abiertamente, sin miedo a que se divulgue su identidad, a menos que así lo deseen y lo autoricen. Por esta razón, de violarse la confidencialidad estaría en juego la credibilidad del funcionario.

A tales efectos, el Presidente de la Universidad debe informar a las autoridades administrativas de su apoyo de la confidencialidad de la información discutida con el Procurador(a) Claustral.

D. Autonomía

El Procurador(a) Claustal debe estar libre de influencia, guías o bajo control de otro u otros. No debe estar influenciado o sus recomendaciones determinadas, por alguien o por algo. La Oficina de Procuraduría Claustal estará adscrita, administrativamente, a la Oficina del Rector, por ser ésta la unidad administrativa de máxima jerarquía, lo cual garantiza su servicio prioritario.

✓ *VIII. Procedimiento para la Atención de Situaciones*

La mayoría de los problemas se deben resolver a través de los canales reglamentados en el Sistema Universitario. En términos generales, el Procurador(a) asesora directamente al facultativo que tiene el problema de acuerdo a la etapa de trámite que se identifique en su situación. Su etapa de la querrela puede encontrarse a nivel del supervisor, director del departamento, decano o rector. Si después de llevar a cabo esta gestión todavía se requiere más información o ayuda, se procede acudir al funcionario que corresponda de acuerdo al servicio pertinente. El Procurador(a) se asesorará legalmente con un abogado independiente a la Oficina Legal del Rector, en aquellos casos que así lo ameritan. Este procedimiento es parte integral del manual del Procurador(a) Claustal que desarrollaría esta autoridad o funcionario.

Para funcionar efectivamente, es imprescindible que el Procurador(a) Claustal tenga acceso a todos los expedientes, archivos e individuos del Recinto, excepto aquellos datos cuya confidencialidad está protegida por ley. El Rector debe asegurar esta libertad de acceso a información, tomando acción apropiada y rápida en situaciones donde alguien deniega acceso a información solicitada por el Procurador(a). Asimismo, el Procurador(a) debe poder contar con la asesoría de profesionales de las distintas áreas que se pueden requerir para la solución efectiva de algún conflicto.

✓ **IX. Conflictos de interés**

A. Alegaciones contra el Procurador(a)

El Procurador(a) Claustal no atenderá situaciones donde sus propias acciones (en su función como Procurador/Procuradora, o en su capacidad académica o administrativa), están sujetas a investigación. En dichas circunstancias el Procurador(a) informará la situación al Rector, quien designará otra persona para atender la situación.

B. Alegaciones contra superiores del Procurador(a)

El Procurador(a) Claustal podrá investigar situaciones que puedan presentarse sobre sus superiores.

✓ **X. Límites del Poder del Procurador(a)**

La autoridad del Procurador(a) Claustal está limitada al poder de investigar y recomendar. El Procurador(a) no tiene la autoridad de cambiar decisiones tomadas por funcionarios de la institución, ni de imponer soluciones a los problemas presentados por el profesorado. El Procurador(a) proveerá asesoramiento sobre opciones y derechos u alternativas, instancia para apelar en el sistema y posibilidades legales que de puede servir.

XI. Consultas

El Procurador(a) Claustal puede ofrecer servicios de consulta a los funcionarios del Recinto con respecto a la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tienen impacto en el claustal.

XII. Informes del Procurador(a)

La Oficina del Procurador(a) someterá informes anualmente al Rector y Senado Académico. Estos serán evaluados periódicamente por el Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico. Copia de dicho documento debe estar a la disposición de la comunidad universitaria para su conocimiento, sin violar aquellos datos cuya confidencialidad esté protegida por ley.

XIII. Operación de la Oficina de Procuraduría Claustal

El Rector del Recinto proveerá espacio físico y asignará fondos necesarios para el funcionamiento operacional administrativo de la Oficina del Procurador(a) Claustal. Además, proveerá fondos para la capacitación del incumbente.

XIV. Nombramiento del Procurador(a) Claustal

El Rector nombrará al Procurador(a) Claustal, de una terna de candidatos recomendada por un comité ad-hoc para la búsqueda de candidatos al puesto de Procurador(a) Claustal del Senado Académico electos por este cuerpo. Será un facultativo con rango de catedrático y con permanencia a tiempo completo. El nombramiento será por un término de dos años. Puede ser renovable para otro término de dos años. Esta renovación la hará el Rector con el consenso y consentimiento del Senado Académico. Contará con una oficina y una asignación de presupuesto.

XV. Criterios para la selección del Procurador(a) Claustal

Entre los criterios que se considerarán están los siguientes:

- A. Tendrá respeto y confianza de sus pares en la comunidad académica.
- B. Excelentes destrezas de comunicación oral y escrita.
- C. Tendrá buen conocimiento de las normas y políticas del Recinto y de sus unidades académicas y administrativas.
- D. Mostrará evidencia de ser justo e imparcial en sus relaciones con los miembros de la comunidad académica.
- E. Mostrará evidencia de flexibilidad en la solución de problemas.
- F. Evidenciará capacidad de conducir una investigación objetiva de aquellos hechos que definan un problema o la situación.
- G. Evidenciará compromiso con los principios del debido procedimiento de ley.
- H. Tendrá altos estándares éticos de confidencialidad y neutralidad.
- I. Tendrá buenas destrezas de relaciones interpersonales.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de noviembre de 2015.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
UNIVERSITY OF PUERTO RICO, MEDICAL SCIENCES CAMPUS

SECRETARÍA DEL SENADO ACADÉMICO
SECRETARYSHIP OF THE SENATE

1998-99
Certificación 057

Yo, Matilde Plá Cortés, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico, del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 3 de junio de 1999, luego de la presentación del Modelo del Procurador Claustal del Recinto de Río Piedras, y de la discusión de rigor de moción presentada a los fines de encomendar al Comité de Asuntos Claustrales que elabore una propuesta y la someta al Senado académico, acordó:

Encomendar a su Comité de Asuntos Claustrales que estudie la documentación existente y elabore un proyecto de Propuesta para la Creación de la Posición del Procurador Claustal para el Recinto de Ciencias Médicas. El proyecto deberá ser presentado al Senado Académico durante el primer semestre del año académico 1999 - 2000.

Y, para que así conste, expido y remito la presente certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan Puerto Rico, hoy 7 de junio de 1999.

Matilde Plá Cortés
Matilde Plá Cortés, RRA
Secretaria Ejecutiva

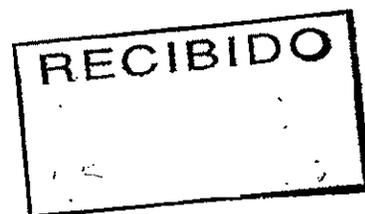
José Hawayek
José Hawayek, MD
Presidente Protempore



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS

PROCURADOR(A) CLAUSTRAL DEL
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UPR
RCM



SOMETIDO POR:
COMITÉ DE ASUNTOS CLAUSTRALES
Certificación Numero 43, Serie 1999 - 2000
Senado Académico
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO ...

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS

PROCURADOR(A) CLAUSTRAL
DEL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

I. Introducción

El Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con el diálogo y la comunicación como instrumentos esenciales en la búsqueda y discusión de la verdad, procurando así una mejor calidad de vida académica y administrativa. Ha creado el puesto de Procurador(a) Claustral con el propósito de que la facultad cuente con un medio para que se atiendan aquellas querellas de naturaleza personal, académica y de relaciones en diferentes ámbitos que interfieren con un ambiente académico y administrativo adecuado.

II. Antecedentes

La viabilidad de la creación de la Oficina del Procurador(a) Claustral fue iniciada en el Senado Académico del Recinto de Río Piedras, empezó durante el año académico 1994 – 1995. A tal efecto del Senado de dicho Recinto en pleno emitió unas Certificaciones en las cuales se identifica el proceso y la base legal para la creación del Puesto del Procurador(a) Claustral. Estas son:

- El Comité de Apelaciones de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Río Piedras (1994-1995) recomendó que se estudiara la viabilidad de crear una Oficina del Procurador del Profesor.
- Mediante la Certificación número 111 (1994-1995) se recomendó la creación del Puesto y posteriormente, en la Certificación número 112 (1995-1996) se devuelve el informe de la creación del cargo de Procurador(a) Claustral al Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico para que actualizara la información e incorporara las particularidades del nombramiento y funciones, así como la estructura administrativa del puesto.
- Certificación número 108 (1997-1998) del Senado Académico en Río Piedras creó el puesto de Procurador(a) Claustral independientemente del puesto de Procurador Estudiantil en el Recinto de Río Piedras.

Además, el Recinto de Ciencias Medicas emitió la siguiente Certificación.

- Certificación número 057 (1998 – 1999) del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas se encomendó al Comité de Asuntos Claustrales que elaborara proyecto de Propuesta para la Creación de la Posición del Procurador(a) Claustral para el Recinto de Ciencias Médicas.

III. Justificación

Los fundamentos principales que justifican la creación del puesto de Procurador(a) Claustral son los siguientes:

- La política pública universitaria exalta el diálogo y la comunicación como instrumentos esenciales para una mejor calidad de vida académica.
- Abre nuevos canales de diálogo y comunicación entre los profesores y la administración y aumenta la mutua confianza, comprensión, intercambio de ideas e identificación de intereses comunes.
- Promueve una sociedad donde prevalezca el diálogo y no la confrontación como vía para la solución de problemas.
- Es cónsono con la responsabilidad de propiciar y mejorar la calidad de la enseñanza y la eficiencia en la prestación de servicios.
- Los altos costos de los procesos y servicios legales también apoyan la resolución informal mediante la intervención de una figura objetiva y mediadora.
- Crea un camino alternativo para tramitar las controversias lo que resulta en una mayor efectividad de los trabajos universitarios.
- Minimiza obstáculos o desfase burocrática en las resoluciones.
- Protege la autonomía universitaria porque hace innecesaria la intervención de legisladores y de otras agencias administrativas.
- Integra los cuerpos de gobierno claustral a las gestiones de resolución de disputas y problemas institucionales.
- Evita la creación de conflictos al colocar en manos de un tercero la función de fiscalizar y tomar medidas correctivas en la relación profesor-estudiante y profesor institución.
- Aumenta las posibilidades de resolución de conflictos institucionales por vías intrauniversitarias y demuestra un mayor grado de madurez y responsabilidad institucional. Evita que problemas de fácil resolución se tomen en serias confrontaciones y se desarrolle animosidad entre las partes.
- Permite tomar medidas preventivas o provisionales de forma rápida y eficiente.

- Establece la figura de un intermediario imparcial en los conflictos universitarios.
- Permite el descubrimiento e identificación a tiempo de los problemas más comunes y las faltas del sistema administrativo. Permite conocer la frecuencia con que se presentan ciertos problemas, mediante estadísticas recopiladas, lo que propicia el desarrollo de medidas correctivas adecuadas.

IV. Definición del Puesto Procurador(a) Claustral

Es un miembro de la facultad nombrado a tiempo completo por el Rector el cual es responsable de vigilar por los derechos e intereses de la facultad contra acciones arbitrarias o caprichosas o en la ausencia de acciones apropiadas por parte de la autoridad o funcionario universitario. El puesto será ocupado por un miembro del claustro del Recinto de Ciencias Médicas con permanencia y rango de Catedrático con tarea a tiempo completo.

V. Funciones del Procurador(a) Claustral

A. Ayudar a solucionar problemas del claustro.

El Procurador(a) Claustral ofrece servicios de resolución de conflictos según la unidad a la cual pertenece. En la tarea de buscar soluciones a las situaciones planteadas, el Procurador(a) trabaja junto a otras oficinas, pero no suplanta a ninguna. En esta capacidad, ayuda a buscar soluciones y hace recomendaciones. Pero, después de recibir la recomendación o las recomendaciones, es prerrogativa el que la persona que presente la situación decida el curso que quiera seguir.

El Procurador(a) escuchará la situación que se le presente. Según las circunstancias particulares de la misma, el Procurador(a) puede tomar varias acciones. Entre ellas,

1. ayudar al solicitante a determinar el mérito de su situación.
2. proveer información que le permitirá al profesor buscar una solución a su situación,
3. referir al profesor a la persona o Institución, encargada de proveer el servicio o información que lleve a la solución de la situación,
4. intervenir directamente en la búsqueda de una solución; o,

De esta manera, se busca preservar la confidencialidad de la información presentada. La persona que solicitó la ayuda tiene la opción de seguir o no las recomendaciones del Procurador(a), al igual que la parte a quien se le hace una recomendación puede acogerla o no.

B. Identificar áreas problemáticas institucionales y recomendar cambios en normas, reglamentos, o políticas para atender situaciones problemáticas

En el desempeño de sus funciones, el Procurador(a) Claustral encontrará problemas recurrentes, situaciones que carecen de políticas o procedimiento para atenderlas, o deficiencias en las normas o las políticas institucionales. Una de las responsabilidades del Procurador(a) Claustral es identificar dichas situaciones para darle aviso del particular a la autoridad correspondiente para que se corrijan.

El Procurador(a) puede proponer a las autoridades pertinentes cambios a cualquier norma, reglamento, o procedimiento institucional que en su opinión tenga un impacto negativo al claustral. En esta tarea el Procurador(a) debe trabajar directamente con las autoridades responsables del desarrollo e implantación de las políticas.

VI. Deberes

El deber esencial del Procurador(a) Claustral es atender todo tipo de situación que afecte al claustral. Su meta es asegurar que el claustral reciba trato justo y razonable en sus relaciones con las autoridades y funcionarios universitarios. A tales efectos, sirve como mediador, negociador, intercesor y conciliador entre la comunidad de los profesores y los otros componentes de la comunidad universitaria (estudiantes, trabajadores y administradores). Aunque no tiene el poder de imponer decisiones, sí tiene la capacidad para recomendar, persuadir y llevar a cabo discusiones con todas las partes.

El Procurador(a) Claustral debe:

1. buscar solución rápida a las situaciones presentadas a su consideración;
2. escuchar y aclarar;
3. aconsejar e informar;
4. corroborar la información presentada;
5. mediar, negociar, interceder, conciliar o educar;
6. referir;
7. dar seguimiento para asegurarse de que se resolvieron los casos traídos a su consideración;
8. recomendar cambios en la política y/o reglamentación universitaria para que se corrijan áreas problemáticas;
9. orientar al sector claustral en cuanto a sus deberes y derechos dentro de la comunidad universitaria;
10. dar a conocer los servicios de la Oficina;
11. complementar pero no sustituir los mecanismos de solución de controversias.

VII. Principios fundamentales que rigen la Procuraduría Claustral

A. Accesibilidad

La Oficina de Procuraduría Claustral existe para atender situaciones claustrales. El Procurador(a) estará disponible para escuchar a cualquier persona que presenta un problema relacionado con los asuntos que afectan al profesorado del Recinto. Por lo que se debe establecer una oficina y un horario conveniente para la clientela que sirve. La oficina debe ser una de fácil acceso.

B. Neutralidad

Por neutralidad, se refiere a la habilidad del Procurador(a) para mantenerse imparcial. Mientras realiza una investigación no se verá comprometido con nadie ni con nada. Implica que escuchará la versión de todas las partes, poniendo a un lado cualquier interés particular, mientras lleva a cabo la investigación. En términos reales, esto quiere decir que el Procurador(a) Claustral no necesariamente va a favorecer el argumento o punto de vista del profesor o de cualquier otro sector de la comunidad universitaria.

Su criterio principal de evaluación de las situaciones es el velar para que se le haga justicia al o la claustral en sus relaciones con los funcionarios del Recinto. En todas sus acciones, el Procurador(a) debe actuar sin prejuicio particular en contra de nadie.

C. Confidencialidad

El Procurador(a) Claustral no puede, ni debe, divulgar información sobre las situaciones presentadas ante su consideración, sin la expresa autorización de quién o quiénes la traen a su atención. Esto les permitirá a las personas que acuden a la Oficina de Procuraduría Claustral el tener la confianza de discutir sus problemas abiertamente, sin miedo a que se divulgue su identidad, a menos que así lo deseen y lo autoricen. Por esta razón, de violarse la confidencialidad estaría en juego la credibilidad del funcionario.

A tales efectos, el Presidente de la Universidad debe informar a las autoridades administrativas de su apoyo de la confidencialidad de la información discutida con el Procurador(a) Claustral.

D. Autonomía

El Procurador(a) Claustal debe estar libre de influencia, guías o bajo control de otro u otros. No debe estar influenciado o sus recomendaciones determinadas, por alguien o por algo. La Oficina de Procuraduría Claustal estará adscrita, administrativamente, a la Oficina del Rector, por ser ésta la unidad administrativa de máxima jerarquía, lo cual garantiza su servicio prioritario.

VIII. Procedimiento para la Atención de Situaciones

La mayoría de los problemas se deben resolver a través de los canales reglamentados en el Sistema Universitario. En términos generales, el Procurador(a) asesora directamente al facultativo que tiene el problema de acuerdo a la etapa de trámite que se identifique en su situación. Su etapa de la querrela puede encontrarse a nivel del supervisor, director del departamento, decano o rector. Si después de llevar a cabo esta gestión todavía se requiere más información o ayuda, se procede acudir al funcionario que corresponda de acuerdo al servicio pertinente. El Procurador(a) se asesorará legalmente con un abogado independiente a la Oficina Legal del Rector, en aquellos casos que así lo ameritan. Este procedimiento es parte integral del manual del Procurador(a) Claustal que desarrollaría esta autoridad o funcionario.

Para funcionar efectivamente, es imprescindible que el Procurador(a) Claustal tenga acceso a todos los expedientes, archivos e individuos del Recinto, excepto aquellos datos cuya confidencialidad está protegida por ley. El Rector debe asegurar esta libertad de acceso a información, tomando acción apropiada y rápida en situaciones donde alguien deniega acceso a información solicitada por el Procurador(a). Asimismo, el Procurador(a) debe poder contar con la asesoría de profesionales de las distintas áreas que se pueden requerir para la solución efectiva de algún conflicto.

IX. Conflictos de interés

A. Alegaciones contra el Procurador(a)

El Procurador(a) Claustal no atenderá situaciones donde sus propias acciones (en su función como Procurador/Procuradora, o en su capacidad académica o administrativa), están sujetas a investigación. En dichas circunstancias el Procurador(a) informará la situación al Rector, quien designará otra persona para atender la situación.

B. Alegaciones contra superiores del Procurador(a)

El Procurador(a) Claustal podrá investigar situaciones que puedan presentarse sobre sus superiores.

X. Límites del Poder del Procurador(a)

La autoridad del Procurador(a) Claustal está limitada al poder de investigar y recomendar. El Procurador(a) no tiene la autoridad de cambiar decisiones tomadas por funcionarios de la institución, ni de imponer soluciones a los problemas presentados por el profesorado. El Procurador(a) proveerá asesoramiento sobre opciones y derechos u alternativas, instancia para apelar en el sistema y posibilidades legales que de puede servir.

XI. Consultas

El Procurador(a) Claustal puede ofrecer servicios de consulta a los funcionarios del Recinto con respecto a la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tienen impacto en el claustal.

XII. Informes del Procurador(a)

La Oficina del Procurador(a) someterá informes anualmente al Rector y Senado Académico. Estos serán evaluados periódicamente por el Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico. Copia de dicho documento debe estar a la disposición de la comunidad universitaria para su conocimiento, sin violar aquellos datos cuya confidencialidad esté protegida por ley.

XIII. Operación de la Oficina de Procuraduría Claustral

El Rector del Recinto proveerá espacio físico y asignará fondos necesarios para el funcionamiento operacional administrativo de la Oficina del Procurador(a) Claustral. Además, proveerá fondos para la capacitación del incumbente.

XIV. Nombramiento del Procurador(a) Claustral

El Rector nombrará al Procurador(a) Claustral, de una terna de candidatos recomendada por un comité ad-hoc para la búsqueda de candidatos al puesto de Procurador(a) Claustral del Senado Académico electos por este cuerpo. Será un facultativo con rango de catedrático y con permanencia a tiempo completo. El nombramiento será por un término de dos años. Puede ser renovable para otro término de dos años. Esta renovación la hará el Rector con el consenso y consentimiento del Senado Académico. Contará con una oficina y una asignación de presupuesto.

XV. Criterios para la selección del Procurador(a) Claustral

Entre los criterios que se considerarán están los siguientes:

- A. Tendrá respeto y confianza de sus pares en la comunidad académica.
- B. Excelentes destrezas de comunicación oral y escrita.
- C. Tendrá buen conocimiento de las normas y políticas del Recinto y de sus unidades académicas y administrativas.
- D. Mostrará evidencia de ser justo e imparcial en sus relaciones con los miembros de la comunidad académica.
- E. Mostrará evidencia de flexibilidad en la solución de problemas.
- F. Evidenciará capacidad de conducir una investigación objetiva de aquellos hechos que definan un problema o la situación.
- G. Evidenciará compromiso con los principios del debido procedimiento de ley.
- H. Tendrá altos estándares éticos de confidencialidad y neutralidad.
- I. Tendrá buenas destrezas de relaciones interpersonales.

En San Juan, Puerto Rico, a 2 de marzo de 2000.

Certificación Numero 43, serie 1999 – 2000 del Senado Académico,
Recinto de Ciencias Medicas Universidad de Puerto Rico



JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 32
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 15 de octubre de 2005, habiendo considerado las recomendaciones de la Junta Universitaria contenidas en su Certificación Núm. 28 (2004-2005), respecto a la aprobación de una Política sobre la Procuraduría Estudiantil en la Universidad de Puerto Rico, y con la previa recomendación del Comité de Asuntos Estudiantiles y el endoso del Presidente de la Universidad, aprobó la siguiente:

**POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SOBRE LA PROCURADURÍA ESTUDIANTIL**

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico, comprometida con el diálogo, la comunicación y la mediación como instrumentos fundamentales para la convivencia en la comunidad universitaria, afirma, como expresión de política institucional, que las unidades del Sistema Universitario ofrecerán servicios de procuraduría estudiantil, de acuerdo con los principios generales que se estipulan en este documento.

**II. PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR EL OFRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
PROCUADORÍA ESTUDIANTIL**

- A. **Accesibilidad** — Los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer de tal forma que resulten accesibles, tanto en hora como en lugar, a todos los estudiantes de la institución.
- B. **Neutralidad** — Los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer con clara actitud de neutralidad ante los reclamos de todas las partes involucradas. La evaluación de las situaciones se regirá por el deber de hacer justicia y fundamentada en la verdad.
- C. **Confidencialidad** — Los servicios de procuraduría estudiantil se deben caracterizar por el respeto a la confidencialidad, de acuerdo con la ley y con la privacidad de las personas involucradas.



- D. **Independencia** — Los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer con independencia de criterio, por lo cual no podrán estar supeditados a ningún sector particular de la comunidad universitaria.

III. FUNCIONES DE PROCURADOR O PROCURADURÍA ESTUDIANTIL

- A. Contribuir a la solución de problemas estudiantiles que resulten de conflictos con otros miembros de la comunidad académica o con instancias reglamentarias de la institución.
- B. Velar 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.
- C. Servir de consultor con respecto a la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tienen impacto en la vida estudiantil.
- D. Complementar de manera ágil procedimientos establecidos reglamentariamente con el fin de atender, por la vía informal, situaciones conflictivas entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad universitaria.
- E. Recomendar cambios normativos o de prácticas con el fin de mejorar la convivencia universitaria.
- F. Orientar, educar y asesorar activamente a la comunidad universitaria sobre los deberes y derechos de los estudiantes.
- G. Atender a cualquier miembro de la comunidad universitaria, siempre y cuando traiga una situación que tenga que ver con estudiantes o se relacione con la vida estudiantil.
- H. Dar seguimiento para asegurar que se resuelven las situaciones.
- I. Atender reclamos de represalias de las partes que reciban o participen de los servicios de la procuraduría.

Para poder desempeñar estas funciones es imprescindible que el Procurador o la Procuradora Estudiantil tengan acceso rápido a todos los documentos institucionales necesarios así como a los funcionarios relacionados con el caso.

IV. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROCURADOR O PROCURADORA ESTUDIANTIL

Al seleccionar a la persona que ejercerá como Procurador Estudiantil, el Rector o la Rectora tomará en cuenta, entre otros factores, los siguientes criterios:

- A. La persona deberá tener experiencia o recibir adiestramiento en estrategia de manejo de conflictos, mediación, intercesión y procesos aplicables a una procuraduría.



- B. Tendrá conocimiento de las normas y políticas institucionales que rigen sobre la relación entre estudiantes, entre estudiantes y profesores, y entre estudiantes e institución.
- C. Estará comprometida con los principios de accesibilidad, neutralidad, confidencialidad e independencia, y con los estándares de práctica que deben regir el desempeño de la labor de procuraduría estudiantil.
- D. Tendrá conocimiento de, y sensibilidad hacia, los valores y tradiciones que rigen la vida universitaria.
- E. Poseerá destrezas excelentes de comunicación oral y escrita.

V. NOMBRAMIENTO DEL PROCURADOR O PROCURADORA ESTUDIANTIL

El Rector o la Rectora de cada unidad institucional nombrará al Procurador Estudiantil, tomando las medidas necesarias para la participación de la comunidad universitaria particularmente de los estudiantes. Con el fin de garantizar la independencia del Procurador, aunque el nombramiento es de confianza, se hará por un término fijo de tres (3) años, sujeto a su evaluación. El nombramiento se podrá renovar a discreción del Rector o la Rectora.

VI. EVALUACIÓN DEL PROCURADOR O PROCURADORA ESTUDIANTIL

- A. El Procurador Estudiantil será evaluado anualmente por el Rector o la Rectora tomando en consideración los resultados de la evaluación del servicio. Esta evaluación se basará en elementos y criterios propios de una procuraduría y dará participación a la población estudiantil, académica y administrativa que ha recibido el servicio.
- B. Esta evaluación se discutirá con el Procurador o Procuradora y formará parte de su expediente profesional. Es importante que la evaluación contenga elementos formativos y sumativos.

VII. PLANTEAMIENTOS EN CONTRA DEL PROCURADOR O PROCURADORA

El Procurador o Procuradora Estudiantil no atenderá quejas sobre sus propias acciones como Procurador o Procuradora. En esos casos, el Rector atenderá el asunto conforme al ordenamiento universitario.

VIII. INFORME ANUAL DEL PROCURADOR O PROCURADORA

- A. Como regla general, los informes que preparará el Procurador o Procuradora incluirán estadísticas de los servicios ofrecidos y descripciones cualitativas de los problemas de impacto significativo en la vida estudiantil, con recomendaciones para mejorar la convivencia universitaria.



- B. La información presentada en los informes no identificará a las personas que recibieron servicios, ni los lugares de procedencia, ni contendrá relatos específicos de los problemas atendidos. Versará sobre categorías amplias de situaciones con explicaciones sobre la naturaleza del problema y su impacto en la Universidad.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 17 de octubre de 2005.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "S. Antonetti".

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

Universidad de Puerto Rico
Oficina de Asesoría y
Relaciones
P.O. Box 9000
San Juan, PR 00925-9000
Tel: (787) 767-2000
Fax: (787) 767-2001
www.upr.edu

28 de Enero de 2008

Miembros Comité de Asuntos Claustrales
Junta Universitaria


Mayra M. Flores Santos
Oficial Administrativo



DOCUMENTOS PARA SU CONSIDERACIÓN

Junta Universitaria

Adjunto, para la consideración de los miembros del Comité de Asuntos Claustrales de la Junta Universitaria los siguientes asuntos:

Certificación Número 2005-06-23 del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo- Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del Personal Docente.

Propuesta para la Creación de la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre Procurador (ra) Claustral, contenida en la Certificación 22 (2007-08) del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.

Anejos

mfs

[Redacted]
Fecha de recepción
Fecha de entrega
Nombre del receptor
Nombre del remitente
Número de expediente
Número de folio



Senado
Académico
Academic
Senate

C. Claustro
C.A.A.

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus

RECIBIDO 23 OCT '07 PM

JUNTA UNIVERSITARIA

18 de octubre de 2007

Dr. Jorge A. Cruz Emeric
Secretario Ejecutivo
Junta Universitaria
Universidad de Puerto Rico

Estimado doctor Cruz:

Le incluyo copia de la Certificación 022, 2007-08 del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas, aprobada en su reunión del 4 de octubre de 2007. Esta Certificación consigna el acuerdo de este cuerpo referente a la Propuesta para la Creación de la Política de a Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Claustal.

Cordialmente,


José Carlo, MD
Presidente y Rector

/mmr

Anejos

Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194



Patrono con
Igualdad
de Oportunidad
en el Empleo
M/M/V/I

Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/H



Senado
Académico
*Academic
Senate*

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus

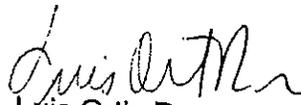
2007-08
Certificación 022

Yo, Luis Ortiz Rosa, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:**

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 4 de octubre de 2007, acordó:

Aprobar la Propuesta para la Creación de la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Claustal.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de octubre de 2007.


Luis Ortiz Rosa, MA
Secretario Ejecutivo

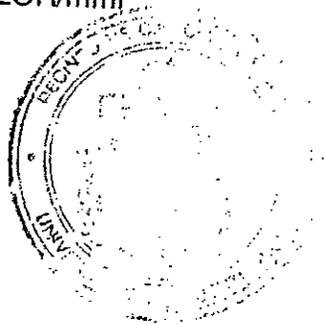
Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9045

Fax:
787-758-8194

LOR/mmr



UPR

Patrono con
Igualdad
de Oportunidad
en el Empleo
M.M.V.I

Equal Employment
Opportunity
Employer M.M.V.I

PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO SOBRE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico, comprometida con el diálogo, la comunicación y la mediación como instrumentos fundamentales para la convivencia en la comunidad universitaria, afirma, que las unidades del Sistema Universitario ofrecerán servicios de procuraduría claustral, de acuerdo con los principios generales que se estipulan en este documento.

II. DEFINICIÓN DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

El (la) Procurador(a) Claustral será la persona responsable de vigilar por los derechos e intereses de los docentes contra cualquier acción o inacción que atente contra estos derechos e intereses.

III. PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR EL OFRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

A. Accesibilidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral estarán disponibles en una oficina de fácil acceso y en un horario conveniente para la clientela que sirve.

B. Imparcialidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral se ofrecerán con imparcialidad y sin prejuicios, pero velando porque se haga justicia y prevalezca la verdad.

C. Confidencialidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral se caracterizarán por el respeto a la confidencialidad, dando la confianza de discutir situaciones, sin que se divulgue la identidad de las personas involucradas, a menos que así lo autoricen.

D. Autonomía

Los servicios de la Procuraduría Claustral estarán libres de influencia, guía o control externo. Sus recomendaciones no estarán determinadas por ningún sector particular de la comunidad universitaria.

IV. FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

- A. Ofrecer servicios de búsqueda de soluciones y de resolución de conflictos trabajando junto a otras oficinas, pero sin suplantar a ninguna.
- B. Servir como mediador, negociador, intercesor y conciliador entre los profesores y los demás componentes de la comunidad universitaria.
- C. Recomendar, y dialogar con todas las partes involucradas, bajo estricta confidencialidad, en busca de una solución a una situación de conflicto.
- D. Ayudar al solicitante a determinar el mérito de su situación, proveyendo el apoyo y la información que le permita buscar una solución.
- E. Intervenir directamente en la búsqueda de una solución; o, referir a la persona a otra institución encargada de proveer el servicio o información que permita la solución de la situación planteada ante el (la) Procurador(a) Claustral.
- F. Proponer cambios a cualquier norma, reglamento o procedimiento institucional que, en su opinión, tenga un impacto negativo al claustral, trabajando directamente con las autoridades responsables del desarrollo e implantación de las políticas.

V. LÍMITES DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

El (la) Procurador(a) Claustral proveerá asesoramiento sobre derechos, alternativas, instancias de apelación y de posibles acciones legales.

La persona que solicita la ayuda tiene la opción, al igual que la otra parte involucrada, de acoger o no las recomendaciones del (de la) Procurador(a) Claustral.

La autoridad del(la) Procurador(a) Claustral está limitada a investigar y recomendar. No tendrá la facultad de cambiar decisiones tomadas por funcionarios de la institución, ni de imponer soluciones a los problemas que le son presentados por el profesorado.

VI. NOMBRAMIENTO DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El (la) Rector(a) de cada unidad institucional nombrará al (la) Procurador(a) Claustral, de una terna de candidatos recomendada por el Senado Académico.

La persona investida en el cargo ocupará esta posición a tiempo completo, por el término de tres años. Este nombramiento podrá ser renovado para un segundo término. Dicha renovación la hará el(la) Rector(a), con el consenso y consentimiento del Senado Académico.

VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El(la) docente seleccionado(a) deberá tener:

- A. Rango de catedrático(a), permanencia y nombramiento a tiempo completo.
- B. Conocimiento de las normas y políticas de la Universidad de Puerto Rico; y de la unidad a la que pertenece, evidenciando su compromiso con los principios del debido procedimiento de ley.
- C. Conocimiento básico en métodos alternos para la resolución de conflictos y solución de problemas.
- D. Capacidad de llegar a conclusiones objetivas a través del análisis crítico.
- E. Destrezas de comunicación y relaciones interpersonales.
- F. Debe gozar del respeto y la confianza de sus pares en la comunidad académica.
- G. Valores de profesionalismo docente e imparcialidad en sus relaciones con los miembros de la comunidad académica.

VIII. INFORMES DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El(la) Procurador(a) Claustal presentará un informe anual al Senado Académico de su unidad. Copia de dicho documento deberá estar a la disposición de la comunidad universitaria para su conocimiento.

IX. EVALUACIÓN DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El(la) Procurador(a) Claustal será evaluado(a) anualmente por el(la) Rector(a) de la unidad institucional correspondiente. Esta evaluación dará participación a la población académica y administrativa que ha recibido el servicio.

**X. PLANTEAMIENTOS EN CONTRA DEL(LA) PROCURADOR(A)
CLAUSTRAL**

El(la) Procurador(a) Claustal no atenderá quejas sobre sus propias acciones como Procurador(a). Toda queja relacionada con su gestión será elevada a la atención del(la) Rector(a).

4 de octubre de 2007

BORRADOR

**CERTIFICACIÓN NÚMERO
____ (2010-2011)**

Yo, Myrna M. Mayol, Secretaria Ejecutiva de la Junta Universitaria,

CERTIFICO: Que la Junta Universitaria en su reunión Ordinaria del miércoles, 6 de abril de 2011, acordó:

Aprobar la Propuesta para la Creación de la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Claustal.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 2 de diciembre de 2010.

Myrna M. Mayol, Ed. D.
Secretaria Ejecutiva

PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO SOBRE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico, comprometida con el diálogo, la comunicación y la mediación como instrumentos fundamentales para la convivencia en la comunidad universitaria, afirma, que las unidades del Sistema Universitario ofrecerán servicios de procuraduría claustral, de acuerdo con los principios generales que se estipulan en este documento.

II. DEFINICIÓN DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

El(la) Procurador(a) Claustral será la persona responsable de vigilar por los derechos e intereses de los docentes contra cualquier acción o inacción que atente contra estos derechos e intereses.

III. PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR EL OFRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

A. Accesibilidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral estarán disponibles en una oficina de fácil acceso y en un horario conveniente para la clientela que sirve.

B. Imparcialidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral se ofrecerán con imparcialidad y sin prejuicios, dando la confianza de discutir situaciones, sin que se divulgue la identidad de las personas involucradas, a menos que así lo autoricen.

C. Confidencialidad

Los servicios de la Procuraduría Claustral se caracterizarán por el respeto a la confidencialidad, dando la confianza de discutir situaciones, sin que se divulgue la identidad de las personas involucradas, a menos que así lo autoricen.

D. Autonomía

Los servicios de la Procuraduría Claustral estarán libres de influencia, guía o control externo. Sus recomendaciones no estarán determinadas por ningún sector particular de la comunidad universitaria.

IV. FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

- A. Ofrecer servicios de búsqueda de soluciones y de resolución de conflictos trabajando junto a otras oficinas, pero sin suplantar a ninguna.
- B. Servir como mediador, negociador, intercesor y conciliador entre los profesores y los demás componentes de la comunidad universitaria.
- C. Recomendar, y dialogar con todas las partes involucradas, bajo estricta confidencialidad, en busca de una solución a una situación de conflicto.
- D. Ayudar al solicitante a determinar el mérito de su situación, proveyendo el apoyo y la información que le permita buscar una solución.
- E. Intervenir directamente en la búsqueda de una solución; o, referir a la persona a otra institución encargada de proveer el servicio o información que permita la solución de la situación planteada ante el (la) Procurador(a) Claustral.
- F. Proponer cambios a cualquier norma, reglamento o procedimiento institucional que, en su opinión, tenga un impacto negativo al claustral, trabajando directamente con las autoridades responsables del desarrollo e implantación de las políticas.

V. LÍMITES DE LA PROCURADURÍA CLAUSTRAL

El (la) Procurador(a) Claustral proveerá asesoramiento sobre derechos, alternativas, instancias de apelación y de posibles acciones legales.

La persona que solicita la ayuda tiene la opción, al igual que la otra parte involucrada, de coger o no las recomendaciones del (de la) Procurador(a) Claustral.

La autoridad del(la) Procurador(a) Claustral está limitada a investigar y recomendar. No tendrá la facultad de cambiar decisiones tomadas por funcionarios de la institución, ni de imponer soluciones a los problemas que le son presentados por el profesorado.

VI. NOMBRAMIENTO DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El (la) Rector(a) de cada unidad institucional nombrará al (la) Procurador(a) Claustral, de una terna de candidatos recomendada por el Senado Académico.

La persona investida en el cargo ocupará esta posición a tiempo completo, por el término de tres años. Este nombramiento podrá ser renovado para un segundo término. Dicha renovación la hará el(la) Rector(a), con el consenso y consentimiento del Senado Académico.

VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El (la) docente seleccionado(a) deberá tener:

- A. Rango de catedrático(a), permanencia y nombramiento a tiempo completo.
- B. Conocimiento de las normas y políticas de la Universidad de Puerto Rico; y de la unidad a la que pertenece, evidenciando su compromiso con los principios del debido procedimiento de ley.
- C. Conocimiento básico en métodos alternos para la resolución de conflictos y solución de problemas.
- D. Capacidad de llegar a conclusiones objetivas a través del análisis crítico.
- E. Destrezas de comunicación y relaciones interpersonales.
- F. Debe gozar del respeto y la confianza de sus pares en la comunidad académica.
- G. Valores de profesionalismo docente e imparcialidad en sus relaciones con los miembros de la comunidad académica.

VIII. INFORMES DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

Al final de cada año académico el(la) Procurador(a) Claustral presentará un informe anual al Senado Académico de su unidad. Copia de dicho documento deberá estar a la disposición de la comunidad universitaria para su conocimiento.

IX. EVALUACIÓN DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El(la) Procurador(a) Claustral será evaluado(a) anualmente por el(la) Rector(a) de la unidad institucional correspondiente. Esta evaluación dará participación a la población académica y administrativa que ha recibido el servicio y se someterá al Senado Académico.

X. PLANTEAMIENTOS EN CONTRA DEL(LA) PROCURADOR(A) CLAUSTRAL

El(la) Procurador(a) Claustral no atenderá quejas sobre sus propias acciones como Procurador(a). Toda queja relacionada con su gestión será elevada a la atención del(la) Rector(a).

nmh

8 de marzo de 2011



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 119
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2015, habiendo considerado las recomendaciones de la Junta Universitaria contenidas en su Certificación Núm. 28 (2014-15) respecto a la aprobación de las enmiendas a la *Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Estudiantil*, con el endoso del Presidente de la Universidad, y con la recomendación de su Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantiles, aprobó la:

Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Estudiantil que está contenida en el documento que acompaña la presente certificación.

Se deroga la Certificación Núm. 32 (2005-2006) de la Junta de Síndicos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de abril de 2015.



Ana Matanzo Vicens
Ana Matanzo Vicens
Secretaria

POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO SOBRE LA PROCURADURÍA ESTUDIANTIL

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico comprometida con el diálogo, la comunicación y mediación como instrumentos fundamentales para la convivencia en la comunidad universitaria, afirma, como expresión de Política Institucional que, las unidades del Sistema Universitario ofrecerán servicios de procuraduría estudiantil de acuerdo con los principios generales que se estipulan en este documento.

Las procuradurías estudiantiles de la Universidad de Puerto Rico representan varios acercamientos al manejo y solución de conflictos. A saber:

- A. Sirven como ente neutral para procurar la justicia y equidad en la solución de las situaciones ante su consideración.
- B. Proveen mecanismos informales e independientes para la resolución de controversias, tales como: mediación, negociación, intercesión y conciliación.
- C. Poseen poder de investigación para evaluar objetivamente las quejas que reciben y rendir informes anuales generales sobre sus servicios al igual que informes específicos especiales.
- D. Tienen autoridad para actuar en representación de los individuos o grupos para los cuales procuran soluciones justas, cuando el estudiante lo autorice.
- E. Sus recomendaciones gozan de un reconocimiento institucional para lograr cambios a nivel estructural.

II. PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR EL OFRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROCURADURÍA ESTUDIANTIL

- A. Accesibilidad – Los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer de forma tal que resulten accesibles, tanto en hora como en lugar, a todos los integrantes de la comunidad universitaria, incluyendo a la población estudiantil nocturna y sabatina.
- B. Neutralidad – No existirá interés personal particular en la solución de los asuntos ante la consideración de la procuraduría estudiantil. La evaluación de las situaciones se regirá por el deber de hacer justicia, lo cual implica asumir posturas fundamentadas en torno a las soluciones para los asuntos ante su consideración, salvo en su rol de mediador de conflictos entre partes individuales.

- C. Confidencialidad – Los servicios de procuraduría estudiantil son de naturaleza confidencial, de acuerdo con la Ley y con la privacidad de las personas involucradas. Considerando que la confidencialidad es un principio fundamental, existen las siguientes excepciones generales: situaciones de amenaza, riesgo de daños corporales entre las partes o terceros, daños a la propiedad, procesos de planteamientos de quejas sobre las ejecutorias de la procuraduría y, en los casos de hostigamiento sexual, conforme a la *Política Institucional Contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico* vigente.
- D. Independencia – Los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer con independencia de criterio, por lo cual no podrán estar supeditados a ningún sector particular de la comunidad universitaria.

III. FUNCIONES DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

- A. Contribuir a la solución de problemas estudiantiles que resulten de conflictos con otros miembros de la comunidad universitaria o con instancias reglamentarias de la Institución.
- B. Complementar de manera ágil procedimientos establecidos reglamentariamente con el fin de atender, por la vía informal, situaciones conflictivas entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad universitaria.
- C. 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.
- D. Servir de consultor con respecto a la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tienen impacto en la vida estudiantil. A estos efectos, el Procurador Estudiantil será invitado permanente con voz al Senado Académico y podrá asistir al Comité de Asuntos Estudiantiles, y a los comités que el Senado Académico disponga.
- E. Recomendar cambios normativos o de prácticas, con el fin de mejorar la convivencia universitaria.
- F. Orientar, educar y asesorar activamente sobre los derechos, deberes y políticas institucionales. Esta función la realizará por medios convencionales y digitales como de forma individual y masiva.
- G. Atender a cualquier miembro de la comunidad universitaria, siempre y cuando traiga una situación que tenga que ver con estudiantes o se relacione con la vida estudiantil.

- H. Dar seguimiento para procurar que se resuelvan las situaciones.
- I. Atender reclamos de represalias de las partes que reciban o participen de los servicios de la Procuraduría.
- J. Establecer un horario de oficina flexible que garantice el acceso a sus servicios.

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.

IV. FACULTADES DEL PROCURADOR O PROCURADURIA ESTUDIANTIL

- A. Requerir la producción de documentos institucionales.
- B. Acceder a todos los funcionarios de todos los niveles de la Institución.
- C. Administrar, conforme a las prioridades de su oficina, su propio presupuesto.

V. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA OFICINA DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

Como parte de sus funciones, el Procurador Estudiantil maneja documentos e información cuyo acceso por parte de la comunidad universitaria puede variar en función de su clasificación como: confidenciales, privados, privilegiados y públicos.

- A. Serán de acceso público todos los informes generales e institucionales y recomendaciones sobre situaciones generales, estadísticas y acciones de naturaleza administrativa (viajes, actividades educativas, informe presupuestario, asuntos recurrentes) que presente el Procurador ante la Institución.
- B. Serán confidenciales y privados todos los documentos por los cuales se puedan identificar las partes que utilizan los servicios del Procurador Estudiantil.
- C. Se considerarán documentos privados informes que el Procurador presenta sobre situaciones específicas, y sus recomendaciones y peticiones para la consideración de la autoridad nominadora y sus asesores legales.
- D. Las notas y otras herramientas de trabajo de la Procuraduría Estudiantil, también se considerarán documentos privilegiados del Procurador.

Estas clasificaciones responden a lo dispuesto en el *Reglamento de Acceso a Documentos Oficiales de la Universidad de Puerto Rico*.

- E. No se podrán destruir documentos sobre los casos donde restan acciones pendientes o que tienen potencialidad legal, ni en investigaciones informales de hostigamiento sexual.
- F. Como regla general, los documentos de la Procuraduría Estudiantil se destruirán en un período máximo de tres meses, luego de haber concluido el año académico al cual corresponden y de haberse presentado el informe anual general de dicho año. De todos los datos destruidos, se conservará un registro maestro de resúmenes de asuntos atendidos por categorías. Todo informe y registro maestro de la Procuraduría Estudiantil se preparará de forma tal que proteja la confidencialidad y la identidad de las personas que fueron atendidas.

VI. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL¹

- A. La persona deberá tener experiencia o adiestramiento en estrategia de manejo de conflictos, mediación, intercesión y procesos aplicables a una procuraduría.
- B. Tendrá destrezas para recopilar información, analizar y desarrollar opciones y acciones para resolver los problemas ante su consideración.
- C. Tendrá conocimiento de las normas y políticas institucionales que rigen sobre la relación entre estudiantes, entre estudiantes y profesores, y entre estudiantes e institución, en particular:
 - 1. Normativa relacionada a las personas con impedimentos.
 - 2. Normativa relacionada al hostigamiento sexual.
 - 3. Normativa relacionada a la violencia doméstica y acoso.
 - 4. Normativa relacionada con los derechos y deberes de la comunidad universitaria.
- D. Tendrá compromiso con los principios de accesibilidad, neutralidad, confidencialidad e independencia.
- E. Tendrá conocimiento de cómo las decisiones podrán impactar a los integrantes de la comunidad universitaria como resultado del manejo de las situaciones ante su consideración.

¹ Estos criterios no se interpretarán restrictivamente. Los Consejos de Estudiantes podrán recomendar criterios adicionales en sus respectivos procesos de selección.

- F. Comprenderá que el desempeño de sus funciones podría conllevar diferencias en criterios ante las estructuras de alta jerarquía como parte de sus esfuerzos para promover prácticas justas y equitativas.
- G. Expondrá conocimiento y sensibilidad sobre la estructura, cultura organizacional, valores y tradiciones que rigen la vida universitaria.
- H. Poseerá destrezas efectivas de comunicación oral y escrita para dirigirse a individuos de todos los niveles organizacionales y de diferentes trasfondos socioculturales.
- I. Dominará el uso y manejo de páginas electrónicas y redes sociales.

VII. NOMBRAMIENTO DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

El Rector de cada unidad institucional nombrará al Procurador Estudiantil de acuerdo al siguiente proceso de nombramiento:

- A. El Rector le cursará una comunicación oficial al Consejo General de Estudiantes de su respectiva unidad anunciando el inicio del proceso de selección. Dicha comunicación deberá remitirse dentro de un período de cinco (5) días lectivos, luego de que el Rector advenga en conocimiento de la vacante.
- B. El Consejo General de Estudiantes de la unidad en cuestión emitirá una convocatoria pública a ser circulada a través de los medios de comunicación institucionales, en donde se notifique la vacante y la apertura del proceso de nominaciones. Dicha convocatoria deberá incluir la descripción de la posición, los criterios y las funciones del Procurador Estudiantil. Los candidatos deberán presentar un plan de trabajo, cartas de recomendación, resumé, una carta de intención y una relación de documentos que demuestren su cumplimiento con los criterios de selección.
- C. El Consejo General de Estudiantes incluirá la participación del claustro y los empleados no docentes. Dicha participación se asegurará, mediante la celebración de vistas ejecutivas que podrán incluir entrevistas personales con los candidatos. El Consejo General de Estudiantes deberá tomar en consideración e incluir en su informe el insumo recibido.
- D. Se celebrará al menos una vista pública, en la cual los candidatos se expondrán a las preguntas e inquietudes de la comunidad universitaria.
- E. El Consejo General de Estudiantes le someterá un informe al Rector de su respectiva unidad recomendando el o los candidatos que considere deben ocupar la posición.

- F. Con el fin de garantizar la independencia del Procurador, aunque el nombramiento es de confianza, será por un período de tres (3) años, sujeto al resultado del mecanismo de evaluación establecido en la Sección VIII.

VIII. EVALUACIÓN DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

- A. El Procurador Estudiantil será evaluado anualmente tomando en consideración los resultados de la evaluación del servicio. Esta evaluación se basará en elementos y criterios propios de una procuraduría y dará participación a la población estudiantil, académica y administrativa que ha recibido el servicio.
- B. Se utilizarán formularios para los estudiantes que hayan recibido el servicio y para los académicos y administrativos que hayan sido parte de los procesos. Además, otro formulario para el Rector y el Consejo General de Estudiantes de la unidad académica. Las valoraciones de cada componente se integrarán para la evaluación sumativa final.
- C. Esta evaluación se discutirá con el Procurador y formará parte de su expediente profesional. Es importante que la evaluación contenga elementos formativos y sumativos.

IX. PLANTEAMIENTOS EN CONTRA DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

- A. El Procurador Estudiantil no atenderá quejas sobre sus propias acciones como Procurador.
- B. En estas situaciones, la Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles constituirá un panel de tres (3) procuradores de otras unidades, a petición del Rector, para investigar y rendirle un informe a la Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles, quien a su vez emitirá sus recomendaciones finales al Rector de la unidad donde surgió la queja.
- C. Dicho informe le será remitido al Rector.
- D. El Rector analizará dicho informe y llevará a cabo las acciones correspondientes, conforme a la normativa universitaria. A su vez, le informará los resultados al Consejo General de Estudiantes.

X. INFORME ANUAL DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL

- A. Los informes que preparará el Procurador Estudiantil incluirán las estadísticas de los servicios ofrecidos y descripciones cualitativas de los problemas de impacto significativo en la vida estudiantil, con recomendaciones para mejorar la convivencia universitaria.

- B. La información presentada en los informes no identificará a las personas que recibieron servicios, ni los lugares de procedencia, ni contendrá relatos específicos de problemas atendidos. Versará sobre categorías amplias de situaciones con explicaciones sobre la naturaleza del problema y su impacto en la Universidad.
- C. El informe anual será público y se publicará electrónicamente en la página institucional de la unidad en cuestión. El contenido mínimo de este informe abarcará las siguientes áreas: información de servicios, educación, recursos de la oficina, logros, recomendaciones y proyecciones de trabajo.

XI. DISPOSICIONES ADICIONALES

- A. Las situaciones presentadas ante la Oficina del Procurador Estudiantil bajo ninguna circunstancia se podrán considerar como una notificación legal, salvo en lo dispuesto por Ley y en los requerimientos que establece la normativa de hostigamiento sexual de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Con el propósito de proteger la independencia del Procurador Estudiantil, las unidades, luego de realizar las correspondientes evaluaciones, establecerán un salario, compensación o bonificación fija mínima para dicha posición. Su compensación podrá ser aumentada sujeto a los resultados de su evaluación en las unidades.
- C. La Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles celebrará al menos dos actividades de capacitación y mejoramiento profesional por año académico para los procuradores estudiantiles.
- D. Las plantillas de evaluación estudiantil, académico y administrativo, y de evaluación por el Rector y el Consejo General de Estudiantes, serán preparadas por la Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles para que se utilicen de manera uniforme en el Sistema, así como cualquier otra guía o manual necesario para los servicios de las procuradurías estudiantiles.

Nota: Los términos utilizados en este documento en el género masculino deben entenderse como que incluyen el femenino y el neutro.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

**EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LA PROCURADURÍA ESTUDIANTIL
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Como parte del proceso establecido para evaluar a las personas aspirantes a la Procuraduría Estudiantil de la Universidad de Puerto Rico, se acordó desarrollar una rúbrica con los criterios aprobados en la certificación. Para completar la evaluación debe escoger entre las opciones de totalmente de acuerdo, ni de acuerdo ni en desacuerdo y totalmente en desacuerdo, así como la opción para que no conteste por la posible falta de información para evaluar el criterio. Además, se establece lo siguiente:

1. Se distribuirá una rúbrica por cada uno de los candidatos entre los miembros del Consejo General de Estudiantes presentes en la presentación de los planes de trabajo. Los miembros del Consejo General de Estudiantes deberán evaluar a cada aspirante basado en la información sometida.
2. Cada miembro del Consejo General de Estudiantes deberá entregar la rúbrica de evaluación al finalizar cada una de las presentaciones de los planes de trabajo.

A cada una de las personas que vayan a evaluar a los aspirantes a la Procuraduría Estudiantil se les recuerda que esta evaluación debe tener en cuenta: a) la carta de solicitud o intención; b) el currículum vitae; c) el plan de trabajo; d) las cartas de recomendación y e) la entrevista.

Nombre de la persona evaluada: _____

Nombre de la persona que evalúa: _____

I. Preparación

Favor seleccionar la opción que le parezca más adecuada para evaluar a la persona y su presentación del plan de trabajo. Debe utilizar como referencia que la opción TA= Totalmente de Acuerdo, AD= Ni de acuerdo ni en desacuerdo, TD= Totalmente en desacuerdo y N= No tengo información suficiente para contestar esa premisa.

Criterio	TA	AD	TD	N
Tiene experiencia o adiestramientos en estrategia de manejo de conflictos, mediación, intercesión y procesos aplicables a una procuraduría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento de las normas y políticas institucionales que rigen sobre la relación entre estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento de las normas y políticas institucionales que rigen sobre la relación entre estudiantes y profesores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento de las normas y políticas institucionales que rigen sobre la relación entre estudiantes e institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento de los valores y tradiciones que rigen la vida universitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es sensible hacia los valores y tradiciones que rigen la vida universitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posee destrezas excelentes de comunicación oral y escrita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Conocimiento de Leyes, Reglamentos y Políticas Institucionales

Favor seleccionar la opción que le parezca más adecuada para evaluar a la persona y su presentación del plan de trabajo. Debe utilizar como referencia que la opción TA= Totalmente de Acuerdo, AD= Ni de acuerdo ni en desacuerdo, TD= Totalmente en desacuerdo y N= No tengo información suficiente para contestar esa premisa.

Criterio	TA	AD	TD	N
Tiene conocimiento sobre el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Estudiantes del Recinto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la Política de No Confrontación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre el <i>Jeanne Clery Act</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Hospedajes del Departamento de Asuntos del Consumidor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la Ley de Servicios Educativos para Personas con Impedimentos (Ley 51).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la Ley del Pasaporte Post-Secundario de Acomodo Razonable (Ley 250 de 2012).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la Carta de Derecho de las Personas con Impedimentos (Ley 234 de 2004).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre el <i>American with Disabilities Act</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la <i>Política contra la Discriminación en la Universidad de Puerto Rico (58-2004-05-JS)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene conocimiento sobre la <i>Política Institucional y Procedimientos en contra del Hostigamiento Sexual y Represalia en la Universidad de Puerto Rico</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Conocimiento del Trabajo

Favor seleccionar la opción que le parezca más adecuada para evaluar a la persona y su presentación del plan de trabajo. Debe utilizar como referencia que la opción TA= Totalmente de Acuerdo, AD= Ni de acuerdo ni en desacuerdo, TD= Totalmente en desacuerdo y N= No tengo información suficiente para contestar esa premisa.

Criterio	TA	AD	TD	N
Está comprometido con el principio de accesibilidad (los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer de tal forma que resulten accesibles, tanto en hora como en lugar, a todos los estudiantes de la Institución).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con el principio de neutralidad (los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer con clara actitud de neutralidad ante los reclamos de todas las partes involucradas. La evaluación de las situaciones se regirá por el deber de hacer justicia y fundamentada en la verdad).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con el principio de confidencialidad (los servicios de procuraduría estudiantil se deben caracterizar por el respeto a la confidencialidad, de acuerdo con la ley y con la privacidad de las personas involucradas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con el principio de independencia (los servicios de procuraduría estudiantil se deben ofrecer con independencia de criterio, por lo cual no podrán estar supeditados a ningún sector particular de la comunidad universitaria).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Está comprometido con los estándares de práctica que deben regir el desempeño de la labor de procuraduría estudiantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

IV. Disposición sobre el Trabajo

Favor seleccionar la opción que le parezca más adecuada para evaluar a la persona y su presentación del plan de trabajo. Debe utilizar como referencia que la opción TA= Totalmente de Acuerdo, AD= Ni de acuerdo ni en desacuerdo, TD= Totalmente en desacuerdo y N= No tengo información suficiente para contestar esa premisa.

Criterio	TA	AD	TD	N
Está dispuesto a contribuir a la solución de problemas estudiantiles que resulten de conflictos con otros miembros de la comunidad universitaria o con instancias reglamentarias de la Institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a velar 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a servir de consultor con respecto a la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tienen impacto en la vida estudiantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a complementar de manera ágil procedimientos establecidos reglamentariamente con el fin de atender, por la vía informal, situaciones conflictivas entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad universitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a recomendar cambios normativos o de prácticas con el fin de mejorar la convivencia universitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a orientar, educar y asesorar activamente a la comunidad universitaria sobre los deberes y derechos de los estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está dispuesto a atender a cualquier miembro de la comunidad universitaria, siempre y cuando traiga una situación que tenga que ver con estudiantes o se relacione con la vida estudiantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con dar seguimiento para asegurar que se resuelven las situaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con atender los reclamos de represalias de las partes que reciban o participen de los servicios de la procuraduría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con la Política de No Confrontación y los espacios de participación que ella promueve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con la labor y pertinencia de la Junta Coordinadora de Seguridad y/o Oficinas de Seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover el cumplimiento institucional del <i>Jeanne Clery Act</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover el cumplimiento de la comunidad universitaria, especialmente del profesorado, con el <i>American with Disabilities Act</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido en apoyar al estudiantado que se vea afectado por el incumplimiento del <i>American with Disabilities Act</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover el respeto de la diversidad en la comunidad universitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con garantizar la integridad del estudiantado atleta frente a los conflictos que pueda tener con el profesorado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con garantizar la integridad del estudiantado atleta frente a los conflictos que pueda tener con el personal de entrenamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Criterio	TA	AD	TD	N
Está comprometido con promover guías para atender situaciones de conflictos entre estudiantes graduados y sus supervisores de tesis/disertaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con brindar asesoría al estudiantado en conflictos con sus arrendadores de hospedajes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido en desarrollar guías para atender conflictos entre estudiantes investigadores y sus supervisores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con impulsar una política de evaluación al profesorado por parte de los estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con impulsar una política de evaluación de los servicios que se brindan en la Institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con desarrollar campañas educativas para orientar al estudiantado sobre la importancia de la honestidad académica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con desarrollar campañas educativas para orientar al estudiantado sobre la propiedad intelectual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con orientar al profesorado sobre los derechos estudiantiles que deben estar contemplados en el prontuario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover el desarrollo de procedimientos ágiles para brindar acomodo razonable a personas embarazadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover el desarrollo de procedimientos ágiles para la revisión de calificaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con promover los servicios que se ofrecen desde la Procuraduría Estudiantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está comprometido con tomar cursos o talleres de educación continua que permitan actualizarse y/o entrenarse en asuntos concernientes al puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma de la persona que evalúa: _____

Fecha de la evaluación: _____



**HOJA DE EVALUACIÓN DEL PROCURADOR ESTUDIANTIL
POR EL RECTOR Y CONSEJO GENERAL DE ESTUDIANTES**

Nombre del Procurador _____

Unidad _____

Año Académico _____

Fecha de la evaluación _____

ESCALA DE EVALUACIÓN						
Circule el número correspondiente en cada ítem según la escala de evaluación			Excelente 5; Bueno 4; Promedio 3; Bajo promedio 2; Insatisfactorio 1			
I. PRINCIPIOS			COMENTARIOS			
1. Los servicios de procuraduría estudiantil son accesibles .	5	4	3	2	1	
2. Manifestó neutralidad en la solución de los asuntos.	4	5	1	2	3	
3. Los servicios son de naturaleza confidencial .	5	1	2	3	4	
4. Los servicios se ofrecen con independencia de criterio.	3	4	5	1	2	
Suma de las partidas (1-4) _____		Promedio (Suma ÷ 4) _____			Promedio X 7 = Puntos	
II. FUNCIONES			COMENTARIOS			
1. Contribuyó en la solución de problemas estudiantiles.	4	5	1	2	3	
2. Completó ágilmente procedimientos establecidos reglamentariamente.	5	4	3	2	1	
3. Brindó a los estudiantes un trato justo y razonable.	3	4	5	1	2	
4. Colaboró con la planificación, el desarrollo o la implantación de normas o procedimientos que tiene impacto en la vida estudiantil.	5	1	2	3	4	
5. Recomendó cambios normativos o de prácticas para mejorar la convivencia universitaria.	3	4	5	1	2	
6. Orientó, educó y asesoró activamente sobre los derechos, deberes y políticas institucionales.	4	5	1	2	3	
7. Atendió cualquier miembro de la comunidad universitaria.	5	4	3	2	1	
8. Brindó seguimiento para procurar que se resolvieran las situaciones.	5	1	2	3	4	
9. Atendió reclamos de represalias de las partes que recibieron o participaron de los servicios.	2	3	4	5	1	
10. Estableció horario de oficina flexible.	3	4	5	1	2	
Suma de las partidas (1-10) _____		Promedio (Suma ÷ 10) _____			Promedio X 7 = Puntos	

III. OTRAS TAREAS						COMENTARIOS
1. Demostró destrezas para recopilar información, analizar y desarrollar opiniones y acciones para resolver los problemas ante su consideración.	5	1	2	3	4	
2. Fomentó iniciativas de divulgación de normas y políticas institucionales.	2	3	4	5	1	
3. Participó en talleres de capacitación y mejoramiento profesional.	4	5	1	2	3	
4. Cumplió con la entrega y divulgación del informe anual.	5	4	3	2	1	
Suma de las partidas (1-4) _____	Promedio (Suma ÷ 4) _____				Promedio X 4 = Puntos	
IV. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA						COMENTARIOS
1. Se expresa con claridad, propiedad y precisión.	2	3	4	5	1	
2. Demuestra seguridad y confianza en sí mismo.	3	4	5	1	2	
Suma de las partidas (1-2) _____	Promedio (Suma ÷ 2) _____				Promedio X 2 = Puntos	

TOTAL DE PUNTOS (Suma de los puntos I al IV)

Recomendaciones: _____

Observaciones: _____

 Nombre del Rector

 Firma del Rector

 Firma del Procurador

 Nombre Representante del CGE

 Firma Representante del CGE

 Fecha



Universidad de Puerto Rico
Servicios de Procuraduría Estudiantil

Nos gustaría saber cómo te sientes con los servicios recibidos. En las aseveraciones presentadas, puedes indicar tu opinión seleccionando la letra que mejor represente tu respuesta. De la letra A la E es para la opinión en la escala de satisfacción; la letra A o B es para una opinión cualitativa. Muchas gracias por tu contribución para mejorar nuestra oficina.

Nivel de Escala	Completamente satisfecho o De acuerdo	Satisfecho o De acuerdo	No puedo decir	En desacuerdo	Completamente insatisfecho o En desacuerdo				
	A = 5	B = 4	C = 3	D = 2	E = 1				
Escala Cualitativa	Para contestar SI			Para contestar NO					
	A			B					
Ítems relacionados con los servicios					ESCALA DE LETRAS				
La oficina de Procuraduría es fácil de encontrar.					A	B	C	D	E
El horario de servicios es adecuado.									
El Procurador es accesible; puedes encontrarlo cuando necesitas verlo o visitarlo.					A	B	C	D	E
El ambiente físico es apropiado para los visitantes.					A	B	C	D	E
Al momento de solicitar los servicios, el trato es cortés y respetuoso.					A	B	C	D	E
El tiempo de espera después de llegar a la oficina e iniciar la entrevista con el Procurador, es adecuado.					A	B	C	D	E
El tiempo de espera para tener una cita con el Procurador es apropiado.					A	B	C	D	E
El Procurador escucha de manera que puedo hablar libremente acerca de mis asuntos o preocupaciones.					A	B	C	D	E
El Procurador muestra interés legítimo en todas las situaciones presentadas y con las personas involucradas.					A	B	C	D	E
Durante la entrevista, el Procurador ofrece y clarifica responsablemente sus recomendaciones para manejar los asuntos.					A	B	C	D	E
El Procurador me ayuda a identificar y organizar los asuntos, haciendo posible un mejor entendimiento de los problemas y sus soluciones.					A	B	C	D	E
La entrevista con el Procurador facilita el aprendizaje acerca de una variedad de opciones para manejar los asuntos discutidos.					A	B	C	D	E
La Oficina de Procuraduría es un lugar seguro y confidencial para visitar y hablar de lo que está sucediendo.					A	B	C	D	E
El Procurador usa efectivamente el tiempo dedicado a la entrevista.					A	B	C	D	E
El Procurador explicó la confidencialidad relacionada a los servicios, y cuando no aplica la misma.					A	B	C	D	E
El Procurador sólo revela datos y otra información después de obtener el permiso requerido y luego de obtener el consentimiento informado dentro de la regla "los que necesitan conocer" para hacer efectivamente su trabajo de intervención.					A	B	C	D	E
En su trabajo diario el Procurador muestra cómo lleva a cabo todas las medidas razonables para salvaguardar la confidencialidad de las conversaciones y la información ofrecida.					A	B	C	D	E
Los servicios de Procuraduría son de alta calidad.					A	B	C	D	E
Tu satisfacción general con el servicio es.....					A	B	C	D	E
En caso de necesitarlo, regresaría a solicitar los servicios de la Procuraduría. Si tu respuesta es NO, nos gustaría saber el por qué? _____					A (SI)			B (NO)	
¿Recomendarías el servicio a otros estudiantes? Si tu respuesta es NO, nos gustaría saber el por qué? _____					A (SI)			B (NO)	
Fecha:		Sexo:		Facultad:		Departamento:			
Primera Visita		Visita de Seguimiento		Entrevista Final y Cierre de Caso					

Si en algún ítem marcaste la letra C ("no puedo decir"), por favor, indicarnos, por qué no puedes dar una opinión a cerca del mismo:

Otras sugerencias o comentarios o recomendaciones:

Dóblalo y deposítalo en nuestra caja anónima y confidencial.