

POLÍTICA DE "BULLYING" Y "CIBERBULLYING"

ÍNDICE

•• POLÍTICA DE “BULLYING” Y “CIBERBULLYING”

A.	Objetivo	1
B.	Justificación	1
C.	Definición y descripción del acoso escolar y cibernético	1
D.	Expectativas y política institucional	2
E.	Responsabilidades de los miembros de la comunidad universitaria	2
F.	Estrategias de prevención	3
G.	Procedimiento para la divulgación del protocolo	4
H.	Procedimiento para la documentación de casos, confidencialidad y mantenimiento de expedientes	4
I.	Procedimiento de denuncias de casos	5
J.	Estrategias de investigación de denuncias	6
K.	Estrategias de intervención y sanciones de los casos	6
L.	Estrategias de seguimiento	8
M.	Guías para referidos a profesionales de la salud.....	9

POLÍTICA DE “BULLYING” Y “CIBERBULLYING”

A. OBJETIVO

En cumplimiento con la Ley 104 del 2016, Ley de Hostigamiento e Intimidación o “bullying”, también conocida como Ley Alexander, y “ciberbullying”, UNINI establece los siguientes métodos de prevención y acción contra esta práctica. Universidad Internacional Iberoamericana (UNINI) secunda el propósito de las legislaciones emergidas para salvaguardar el entorno académico como uno libre de violencia emocional y física.

B. JUSTIFICACIÓN

Esta política surge considerando, como bien se interpreta de la ley, que para que los estudiantes puedan aprender y lograr estándares académicos sobresalientes, necesitan un ambiente seguro y libre de violencia. El hostigamiento, la intimidación y “bullying” o “ciberbullying” son conductas que interfieren con la habilidad de aprender en el sistema de educación pública y privado del país.

C. DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y CIBERNÉTICO

La ley define los siguientes tipos de hostigamiento e intimidación:

- Hostigamiento e intimidación y/o “bullying”; cualquier patrón de acciones realizado intencionalmente, ya sea mediante abuso psicológico, físico, cibernético o social, que tenga el efecto de atemorizar a un o una estudiante o a un grupo de estudiantes e interfiera con este, sus oportunidades académicas y su desempeño, tanto en el salón de clases como en su entorno social inmediato. El hostigamiento e intimidación y/o “bullying” debe ser un patrón de hostigamiento, constituido en más de un acto, y usualmente se extiende por semanas, meses e incluso años.
- “Hostigamiento e intimidación por cualquier medio electrónico o mediante el uso de la Internet y/o ciberbullying”; es el uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual, realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar, y afligir a un estudiante, una estudiante, o a

un grupo de estudiantes; y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado, y/o a su propiedad y la interferencia no deseada con las oportunidades, el desempeño y el beneficio del estudiante afectado. Aunque las acciones no se originen en la escuela o en el entorno académico inmediato, el acoso cibernético tiene graves repercusiones y consecuencias adversas en el ambiente educativo.

D. EXPECTATIVAS Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

UNINI tiene como propósito ofrecer programas de alta calidad a todos sus estudiantes. Creemos firmemente que nuestros estudiantes merecen un ambiente seguro, amistoso y de respeto. La universidad promueve una cultura positiva de cero tolerancia al acoso escolar “bullying” o “ciberbullying”, de manera que toda la comunidad universitaria tenga derecho a ser respetada, a aprender o enseñar, y el derecho a sentirse segura en su ambiente. Esta política tiene el propósito de prevenir el acoso escolar y de orientar sobre las políticas establecidas a este respecto. Para esto, la universidad busca crear una cultura que:

- Permita al estudiante prosperar libre de discriminación y cualquier forma de acoso.
- No tolere, apruebe o minimice conductas de acoso.
- Esté consciente de lo que constituye la conducta de acoso.
- Provea apoyo a víctimas de acoso.
- Firmemente maneje situaciones de acoso.

E. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Rectoría es responsable de:

- Proveer anualmente versiones escritas de esta política y sus procesos a estudiantes y a toda la comunidad universitaria.
- Informar a todo el personal sobre la política de acoso “bullying” o “ciberbullying”.
- Publicar y divulgar esta política y proceso a la comunidad universitaria a través de la página web, catálogos y manuales institucionales.
- Vigilar la implementación y ejecución de esta política y sus procesos.
- Mantener estadísticas sobre los casos de hostigamiento e intimidación en la Universidad y enviar los mismos al Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) antes del 1º de julio de cada año.

El Decanato de Asuntos Estudiantiles es responsable de:

- Orientar al estudiante sobre la política de acoso “bullying” o “ciberbullying”.
- Garantizar la aplicación de esta política considerando los procesos y consecuencias aquí establecidos, y con esto asegurar:
 - La prohibición y no tolerancia de cualquier acto de acoso “bullying” o “ciberbullying” entre miembros de la Comunidad Universitaria.
 - Que cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que ejecute acto/s de acoso “bullying” o “ciberbullying” tenga acceso limitado o restringido a las facilidades físicas y digitales de la Universidad hasta que se determine lo contrario.
 - Que todo caso de acoso “bullying” o “ciberbullying” será atendido en las próximas 72 horas después de recibir la querrela.

La Facultad y todo miembro del personal universitario es responsable de:

- Notificar cualquier situación de acoso “bullying” o “ciberbullying” que le sea notificado, inmediatamente al Decanato de Asunto Estudiantiles.

La Consejera Profesional es responsable de:

- Mantener documentación escrita de la querrela de conducta de acoso.
- Notificar a ambas partes de que se iniciará una investigación de la querrela recibida.
- Una vez realizada la investigación, notificar a la Rectora sobre los resultados de la misma y, en caso de ser necesario, al Comité de Disciplina.
- Notificar a ambas partes los resultados de la investigación y la resolución del caso y las medidas disciplinarias, en caso de que apliquen.

F. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- La universidad publicará la política de acoso escolar durante todo el año académico para orientar a toda la comunidad universitaria sobre el tema y cómo manejar las situaciones que surjan en el escenario educativo.
- Esta política incluye la definición de acoso escolar; cómo prevenir y cómo actuar en caso de observar o ser objeto de acoso escolar. Además, establece el procedimiento de intervención; a quién acudir y las medidas disciplinarias aplicables.
- La Universidad abre la vía de comunicación para la recomendación de actividades que refuercen y prevengan situaciones de riesgo. De ser viable, la Universidad coordinará campañas con agencias o entidades externas.

- Brindará las siguientes recomendaciones a los estudiantes:
 - Nunca divulgar la contraseña o códigos de acceso.
 - No divulgar su información o detalles de su vida privada a desconocidos.
 - Recordar que el uso de las redes para actividades ilegales, como la estafa, fraude y la pornografía, entre otros, es muy frecuente.
 - Si usted se considera víctima de acoso “bullying” o “ciberbullying”:
 - * Mantenga la evidencia ya sea en un archivo, o tome fotos o vista fija de la pantalla e informe inmediatamente la situación a su Profesor, Director de Programa, Director de Departamento o Asuntos Estudiantiles.
 - * No responda al acoso.

G. PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DEL PROTOCOLO

La política de acoso escolar “bullying” y “ciberbullying” será divulgada durante todo el año a través de la página web, el Catálogo Institucional y el Manual del Estudiante.

H. PROCEDIMIENTO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE CASOS, CONFIDENCIALIDAD Y MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES

Documentación de casos

El acoso debe ser informado por escrito al Decanato de Asuntos Estudiantiles. El caso será analizado por la Decana de Asuntos Estudiantiles, quien, de considerarlo necesario, lo referirá a la Consejera Profesional para su manejo.

En el informe escrito el estudiante deberá ofrecer detalles sobre el acoso. En casos de “ciberbullying” debe ser capaz de evidenciar el mismo por medio de vistas fijas, fotos o cualquier otro formato.

El caso será documentado siguiendo el procedimiento de denuncias de casos establecido en el punto **I**: *Procedimiento de Denuncias de Casos*, en esta política.

Confidencialidad y Mantenimiento de Expedientes

La documentación de los estudiantes víctimas de “bullying o ciberbullying” será salvaguardada en un sistema digital y conservada físicamente en dependencias especiales del Decanato de Asuntos Estudiantiles. Esta dirección tiene la clave de acceso a estas dependencias las cuales son accesibles con cerrojo digital y llave electrónica. La contraseña será cambiada cada seis (6) meses por la Decana de

Administración y Finanzas. Sólo la Consejera Profesional tendrá acceso a estos expedientes y a la información contenida en ellos. Aquellas quejas que la Decana de Asuntos Estudiantiles, tras una cuidadosa evaluación, no las considere “bullying o ciberbullying” serán archivadas en el expediente del estudiante.

I. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE CASOS

Secuencia de Acciones:

- El estudiante debe informar el incidente de acoso “bullying” o “ciberbullying” al Decanato de Asuntos Estudiantiles por escrito a través de correo electrónico o carta.
- La Decana de Asuntos Estudiantiles, en caso de ser necesario, canalizará el caso a la Consejera Profesional.
- La Consejera Profesional manejará el caso con las partes involucradas.
- La Consejera Profesional notificará al personal concerniente de UNINI (Rectora, Facultad) sobre la participación del/los estudiante/s en una situación que está siendo atendida si la situación afecta el desarrollo ordinario del/los estudiante/s en el curso académico diario.
- La Consejera Profesional manejará el caso, considerando las regulaciones existentes y los derechos de los estudiantes y recomendará a la Rectora y al comité de Disciplina la solución del caso, de acuerdo a la información recopilada. La solución del caso, puede incluir la recomendación de orientación o cualquier sanción al/los acosador/es.

Será prerrogativa del estudiante presentar una querrela a la Policía de Puerto Rico, si entiende que se ha infringido la Ley.

Funcionarios a cargo de atender la denuncia o evento

- Decana de Asuntos Estudiantiles.
- Consejera Profesional.
- Comité de Disciplina.

Formulario

Cuando se recibe un mensaje sobre una alegada conducta de “bullying o ciberbullying” en el correo electrónico de Asuntos Estudiantiles, se envía el **Formulario de Quejas y Reclamaciones (Anejo 1)** al estudiante. Una vez recibido el formulario cumplimentado y firmado, Asuntos Estudiantiles lo envía a la Decana de Asuntos Estudiantiles quien evaluará el caso y, de ser necesario, referirá la queja o reclamación a la Consejera Profesional.

Los pormenores de la investigación serán recopilados en el *Formulario de Récord Narrativo* (**Anejo 2**).

J. ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

La Universidad manejará las quejas o querellas relacionadas a casos de acoso “Bullying” o “Ciberbullying” de la siguiente forma:

- El estudiante cumplimenta el formulario de Quejas o Reclamaciones y la Decana de Asuntos Estudiantiles refiere el mismo a la Consejera Profesional.
- La Consejera Profesional entrevistará a las partes involucradas y evaluará las evidencias que sean presentadas, con la debida confidencialidad necesaria.
- La Consejera Profesional tiene 15 días para realizar la investigación con las partes involucradas.
- En caso de que el estudiante haya realizado una querrela ante cualquier autoridad estatal, la Universidad estará sujeta a la determinación del Tribunal o la autoridad concerniente. Mientras tanto se someterá a un proceso de orientación a las partes.
- La Consejera Profesional realizará un informe preliminar, escrito y detallado, sobre la situación, que será presentado a la Decana de Asuntos Estudiantiles.
- En caso de entender que hubo falta o violación a la política, el caso será referido a la Rectora y al Comité de Disciplina.
- La(s) medida(s) disciplinaria(s) serán aplicadas de acuerdo a la falta cometida.
- El expediente será preservado indefinidamente.

K. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y SANCIONES DE LOS CASOS

Estrategias de Intervención

- Entrevistas con la víctima y el victimario.
- Consejería Profesional con ambas partes.
- Resolver cualquier posible incidente de acoso escolar “bullying” o “ciberbullying”, que puede incluir referir la víctima y/o al acosador a cualquier otro servicio que estime apropiado.

Infracciones

- **Menos graves**
 - Alterar el normal desarrollo de cualquier actividad académica a través del Campus Virtual y/o en visitas a la universidad.

- **Graves**

- Realizar expresiones escritas a través del Campus Virtual que resulten impropios o irrespetuosos con los miembros de la comunidad universitaria.
- Distribuir a través del Campus Virtual material que pueda ser ofensivo para el destinatario.
- Realizar expresiones escritas a través del Campus Virtual que atenten contra la imagen de del estudiante.
- Realizar una denuncia malintencionadamente falsa al Comité de Disciplina.
- Reincidir en una infracción menos grave.

- **Muy graves**

- Cometer actos de violencia escrita a través del Campus Virtual en contra del estudiante por ejemplo, amenazas, calumnias, injurias o interferencias en el ejercicio de sus derechos.
- Reincidir en una infracción grave.
- Faltar a la comparecencia en el día y hora señalada a una citación del Comité de Disciplina. Dicha comparecencia puede ser física o por un medio electrónico que permita validar la identidad del estudiante.
- El Comité de Disciplina podrá ampliar o alterar esta lista, sin excluir o eliminar ningún tipo de infracción, según los casos investigados y juzgados.

Posibles Sanciones

- La Consejera Profesional recomendará a la Rectora la necesidad de activar el Comité de Disciplina.
- Dicho comité evaluará el caso y aplicará las acciones disciplinarias, que pueden incluir, pero no se limitan a:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión temporal en el Campus Virtual de participación en toda actividad universitaria.
 - Prohibición de ingreso a las dependencias físicas de la Universidad por el período sancionado.
 - Expulsión de la Universidad, lo que implica la prohibición indefinida de ingreso a la misma (estudiante “de baja permanente”).

Las sanciones serán registradas en el expediente preparado y custodiado por la Consejera Profesional. La imposición de las medidas disciplinarias antes señaladas se hará conforme con el mérito de las circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad que en cada caso ocurran. Se podrán considerar como atenuantes el poseer buenos antecedentes académicos, tener una conducta anterior irreprochable, o reparar todo o parte del daño producido.

El Comité de Disciplina podrá, en casos calificados y fundamentalmente, rebajar en un grado la sanción correspondiente a cambio de aplicar sanciones alternativas que privilegien la rehabilitación del alumno y el beneficio de la comunidad universitaria.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas sin perjuicio de ejercer en contra de los sancionados las acciones judiciales que correspondan según la legislación vigente del país. Al ser una Universidad a distancia, no se excluye acciones judiciales fuera del territorio nacional o aplicación de normas internacionales.

Los estudiantes serán notificados de su derecho a apelar la decisión de la Rectora y el Comité de Disciplina en cuanto a las acciones disciplinarias, contenidas en esta política. El estudiante tendrá derecho a apelar dentro de los próximos 10 días.

L. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO

La Consejera Profesional determinará la necesidad de asistencia profesional para ambas partes de acuerdo a los resultados de la investigación. De entender necesaria la intervención de un profesional de la salud mental, la Consejera Profesional procederá a hacer los referidos a la agencia correspondiente, descrita en el inciso **M** de esta política, *Guías para Referidos a Profesional de la Salud*. El seguimiento y tratamiento será parte del Plan de Acción. El Plan de Acción tiene como objetivo principal establecer acciones que contemplen la formación socioeducativa y que garanticen la seguridad de las partes involucradas. Además debe considerar acciones que contribuyan al desarrollo integral y a la continuidad de las metas educativas de los estudiantes.

La Consejera Profesional completará el informe de investigación con los detalles y evidencias que delimiten el daño causado, si alguno, y establecerá el Plan de Acción para ambas partes. Las sanciones al victimario serán impuestas por el Comité de Disciplina.

La Universidad tiene la responsabilidad de:

- Implementar acciones para detener la situación de acoso “bullying” y/o “ciberbullying”.
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- Buscar el apoyo de otras instituciones y agencias cuando sea necesario.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado, sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto acosador.
- Guardar la confidencialidad de cada una de las personas implicadas.

Los mecanismos para la protección y confidencialidad en el manejo de la información y del expediente se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en el inciso H de esta política, **Confidencialidad y Manejo de Expedientes**. Los expedientes de quejas por acoso “bullying” y “ciberbullying” estarán disponibles para las autoridades de Ley y Orden y el Consejo de Educación de Puerto Rico, mediante solicitud escrita.

M. GUÍAS PARA REFERIDOS A PROFESIONALES DE LA SALUD

Si los estudiantes de Puerto Rico requieren de asistencia de un profesional, y bajo su prerrogativa, serán referidos a:

- Procuraduría de la Mujer - (787) 722-2977.
- Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (AMSCA) (787) 763-7575.
- Asociación de Servicios Psicológicos (787) 764-7594.
- Profesionales/hospitales privados.

Los estudiantes internacionales serán referidos por Asuntos Estudiantiles Internacional a los profesionales de la salud disponibles en su país. Estos estudiantes seguirán el proceso establecido en esta política y una vez la Consejera Profesional determine la necesidad de asistencia por un profesional de la salud mental, establece contacto con la Decana de Asuntos Estudiantiles y esta contacta a Asuntos Estudiantiles Internacional para el debido proceso.