

POLÍTICA PARA EL MANEJO Y LA SOLUCIÓN DE LAS QUERELLAS REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE

Propósito

Es Política de Atenas College ofrecer al estudiante un ambiente académico que propicie la integridad y la atención a las necesidades del estudiante. Esta política tiene como propósito establecer procesos adecuados para atender las querellas y reclamaciones de los estudiantes. La misma será aplicada dentro de la Institución o en cualquier otro lugar que se considere una extensión del salón de clases (entiéndase centros de prácticas), o donde se estén efectuando actos oficiales y auspiciados por la Institución.

Atenas College garantiza la igualdad de oportunidades en todos sus programas educativos, servicios y beneficios. Esta institución prohíbe el discrimen en la educación o en la prestación de servicios por razones de raza, color, edad, género, nacimiento, estado civil, condición social, condición de veterano de las Fuerzas Armadas, incapacidad, preferencia sexual, nacionalidad, religión, genero, origen étnico, impedimento, apariencia física, afiliación política u otra clasificación protegida pero no limitadas a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (PL 93-112), la Ley ADA (Americans with Disabilities Act PL 101-336), y cualquier otra ley o reglamento federal o estatal aplicable.

Definiciones

- 1. Institución-** Atenas College
- 2. Estudiante-** Toda persona matriculada en cualquier curso o programa dentro de los ofrecimientos académicos.
- 3. Querella estudiantil-** Presentada por un estudiante en la cual se alegan violaciones a sus derechos de estudiante, incluyendo, pero no limitado a asuntos académicos, administrativos o de servicios.
- 4. Querellante** -Persona que presenta la querella.
- 5. Querellado** -Persona o personas contra quien se presenta la querella.
- 6. Comité Evaluador-** Es el comité que conducirá la investigación y emitirá un informe escrito a la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles. El Comité Evaluador estará compuesto por tres (3) funcionarios de la Institución que podrían ser: Consejero, personal administrativo, miembro de la facultad o algún Vicepresidente(a). Los miembros del Comité serán constituidos al momento que se reciba alguna querella estudiantil y

convocada por la Vicepresidencia.

Procedimiento

1. Cualquier estudiante que entienda que sus derechos han sido o están siendo violentados o se ha incumplido con alguna de las políticas o normativas institucionales, incluyendo, pero no limitado a asuntos académicos, administrativos o de servicios, podrá presentar una querrela escrita a la Oficina de Consejería, dentro de un término de diez (10) días laborables, a partir de la fecha que sucedieron los alegados hechos o violaciones.

a- Para dichos fines, deberá utilizar el *Formulario de Querrela y Reclamaciones de Estudiantes*. Con el formulario debidamente completado podrá acompañar evidencia de los alegados hechos. La querrela debe incluir de forma clara y concisa un narrativo de los hechos para sostener sus alegaciones.

b- Una vez recibida la querrela, el Personal de Consejería evaluará de inmediato la naturaleza de la misma y enviará a la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles, copia de la querrela y toda documentación relacionada. Para obtener información adicional podrá incluir, en una reunión de primera instancia, personal administrativo, facultad, personal de seguridad, u otro profesional que, por la naturaleza de sus funciones, peritaje o por la naturaleza de la querrela, entienda deban estar presentes durante el proceso. Redactará un informe sobre la reunión y las recomendaciones, del cual enviará una copia a la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles y a la Vicepresidencia correspondiente.

c- Es importante señalar que siempre estarán disponibles los métodos de conciliación y mediación para resolver querrelas o reclamaciones de manera informal, para aclarar o resolver de primera instancia la controversia.

El Consejero podrá citar a las partes de forma individual o colectiva, con el propósito de establecer un diálogo y lograr una solución conciliatoria. Sobre dicha solución, se enviará de inmediato un informe escrito a la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles y a la Vicepresidencia correspondiente.

d- De no resolverse la querrela mediante el procedimiento informal, la Oficina de Consejería enviará la querrela a la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles. La Vicepresidenta convocará, dentro de diez (10) días laborables, al Comité Evaluador para atender la misma.

e- Una vez recibida la querrela o reclamación y dependiendo de la gravedad de la misma, la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles podrá tomar acciones de inmediato para proteger la seguridad e integridad de cualquier miembro de la comunidad Institucional, comunidad en general y la propiedad. Dependiendo de la

- naturaleza de la misma (entiéndase aspectos relacionados al Reglamento de Estudiantes, asuntos académicos, de servicios, seguridad, entre otros), podrá referir el asunto y solicitar reuniones de emergencia con el Vicepresidente correspondiente, Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Presidencia, para la toma de decisiones.
- f- Durante el proceso investigativo y de análisis, el estudiante deberá exponer su situación y de entenderlo necesario, presentar pruebas que sustenten sus alegaciones, incluyendo testigos y documentos. El Comité podrá citar a cualquier empleado o funcionario de la Institución para obtener información adicional relacionada a la querella.
- g- El Comité Evaluador tendrá hasta diez (10) días laborables para evaluar la querella y realizar las recomendaciones e intervenciones correspondientes, entre las cuales pudieran considerarse pero no limitarse a:
- Reunir a las partes involucradas, de forma individual o colectiva, para intentar nuevamente una solución a la querella y resolver la controversia como parte de un proceso administrativo.
 - Referir el asunto a la Oficina de Recursos Humanos para que se proceda conforme al Manual de Empleados u otra acción que entienda pertinente. (Si la querella va dirigida a un empleado (académico o administrativo))
 - Las recomendaciones del Comité serán remitidas a la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles y a los Vicepresidentes correspondientes u Oficina de Recursos Humanos, decidirá adoptar las mismas, parcial o en su totalidad para la toma de decisiones.
- h- La notificación al querellante sobre la decisión de su querella será enviada por la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles a través del correo postal con acuso de recibo, en el término no mayor de diez (10) días laborables, luego de culminar el proceso administrativo.
- i- Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación tomada y emitida en la carta recibida, este podrá solicitar una audiencia con la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles.
- Para este proceso tendrá un término de diez (10) días laborables posteriores a la fecha en la cual es emitida la determinación. La apelación deberá presentar las razones por las cuales no está de acuerdo con la determinación.
- j- Si el estudiante después de haberse reunido con la Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles no está de acuerdo con la determinación tomada en esa reunión, este aún

podrá solicitar una apelación por escrito dirigida a Presidenta en un periodo de seis (6) días laborables.

k- Una vez la Presidenta o su Representante reciba la apelación no más tarde de diez (10) días laborables para contestar la misma.

- La determinación tomada por la Presidenta o su Representante será informada al querellante mediante comunicación escrita, por correo certificado, con acuse de recibo.
- La decisión de la Presidenta será final y firme.

l- El informe final de la determinación será incluido en el expediente académico del estudiante y bajo la custodia de la Oficina de Registraduría.

IV- Vigencia:

Esta política ha sido enmendada y aprobada a la fecha de firma. Se deja sin efecto cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento u otras directrices que estén en conflicto con lo aquí dispuesto. La misma puede ser enmendada o derogada por las autoridades pertinentes.

Recomendado por:

Consejo Académico

Fecha: 10 de febrero de 2017
Día Mes Año

Consejo Administrativo

Fecha: 24 de febrero de 2017
Día Mes Año

Aprobado por

María L. Hernández Núñez, MSN, Ph.DH, DHC
Presidenta

Fecha: 10 de marzo de 2017
Día Mes Año