



Oficina del Decanato

Facultad De Ciencias Sociales

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Procedimiento para la solución de conflictos

Decanato Auxiliar de Asuntos Estudiantiles

Facultad Ciencias Sociales

Universidad de Puerto Rico

29 de julio de 2013

ÍNDICE

I.	Justificación.....	3
II.	Aplicabilidad del procedimiento.....	3
	a. Servicios estudiantiles relacionados a la Facultad.....	3
	b. Asuntos académicos.....	4
III.	Procedimiento.....	4
	a. Instancia 1 - Profesor/a-estudiante.....	4
	b. Instancia 2 - Dirección de Departamento.....	4
	c. Instancia 3 - Decanato Auxiliar de Estudiantes, FCS.....	5
	d. Instancia 4 - Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales.....	5
	e. Instancia 5 - Decanato Ejecutivo Pertinente.....	6
	f. Instancia 6 - Rector/a.....	6
IV.	Procurador estudiantil.....	7
V.	Excepciones al procedimiento de solución de conflictos.....	7

I. Justificación

El derecho fundamental del estudiantado universitario en la comunidad académica es el derecho a educarse. De igual modo, su deber principal consiste en ejercer al máximo ese derecho y en comportarse de manera que su conducta no obstaculice a los demás miembros de la comunidad en el ejercicio de sus derechos o incumplimiento de sus deberes.

Como parte esta participación en la vida universitaria, los/as estudiantes pueden encontrarse con situaciones conflictivas o problemas de naturaleza académica o administrativa. A nuestro entender, el único documento relacionado con el procedimiento que los/as estudiantes deben seguir para resolver situaciones de conflictos con profesores o personal administrativo de los Departamentos, Institutos o Programas es la Certificación Núm. 138 del 198-82 del Consejo de Educación Superior enmendada. Esta certificación establece el reglamento para procedimientos apelativos administrativos de la Universidad de Puerto Rico, incluyendo apelaciones a los Rectores, a la Junta de Gobierno o máximo foro apelativo del Sistema UPR, el Presidente de la Universidad y la Junta de Síndicos.

La falta de protocolos y procedimientos definidos para presentar situaciones de conflictos en las diversas instancias universitarias, ha producido que los/as estudiantes y funcionarios/as no tengan claro el orden y el tiempo requerido para la solución eficaz de éstos. En múltiples ocasiones se han dado casos de apelación estudiantil que no han pasado por las entidades institucionales correspondientes retrasándose así la solución del conflicto.

Por tal motivo, la Facultad de Ciencias Sociales con el apoyo de las Oficinas del Procurador Estudiantil y el Decanato de Estudiantes, ha definido un protocolo que precise las instancias y el orden a seguir en el proceso de solución de conflictos y apelación de casos de estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales.

II. Aplicabilidad del procedimiento

Este procedimiento será el protocolo a utilizarse para atender situaciones de conflictos entre estudiantes y funcionarios universitarios/as de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Puerto Rico. Los/as funcionarios/as universitarios/as incluyen profesores/as, personal gerencial-administrativo y de apoyo. Entiéndase como conflicto la presencia de un problema o disputa entre las partes mencionadas de cuya resolución depende si se otorga o no un remedio. Se puede entender como la presencia de una situación donde una o ambas partes involucradas difieren en un asunto.

Entre las clases de conflictos a atender por este procedimiento están los siguientes:

a. Servicios estudiantiles relacionados a la Facultad

1. Uso de facilidades
2. Consejería u orientación académica
3. Acceso a recursos de información sobre ayudantías
4. Casos relacionados

b. Asuntos académicos

1. Admisiones
2. Progreso académico
3. Transferencias y traslados
4. Calificación de notas en cursos
5. Relación mentor (profesor)-estudiante
6. Prácticas
7. Prórrogas
8. Casos relacionados

III. Procedimiento

El/la estudiante que desee notificar una situación de conflicto, problema o apelación ante una instancia institucional relacionada a los tipos de conflictos anteriormente mencionados, deberá seguir el orden procesal según definido en este documento. Tanto el/la estudiante como cada instancia institucional tienen un tiempo límite para atender la situación de conflicto presentada y responsabilidades específicas, salvo que algún reglamento de mayor jerarquía ofrezca un término distinto para un trámite particular.

Los efectos de incumplimiento con los términos para la instancia apelativa es que el/la estudiante puede acudir directamente a la próxima instancia. La instancia apelativa puede, en su proceso de investigación del caso, entrevistar al nivel inferior y utilizar su decisión escrita, aún así no tiene que tomar decisiones en consenso.

a. Instancia 1 - Profesor/a-estudiante

Proceso: El/la estudiante someterá a través de un comunicado escrito en versión impresa o electrónica, una solicitud para atender su situación de conflicto, problema o apelación. Este comunicado versión impresa o electrónica será dirigido al profesor/a. El/la estudiante puede solicitar una entrevista con el profesor/a.

Tiempo de radicación: El profesor tiene un máximo de 10 días calendario para contestar al/a estudiante sobre su decisión a la solución del conflicto. Si el/la estudiante estuviese en desacuerdo con la decisión, tendrá un máximo de 10 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito por el/la profesor/a para solicitar apelación de la decisión ante el/la director/a del Departamento, Instituto o Centro (la unidad).

b. Instancia 2 - Dirección de Departamento

El/la estudiante someterá a través de un comunicado escrito en versión impresa o electrónica una solicitud para atender la situación de conflicto, problema o apelación del/a estudiante al Director/a de la Unidad. Este comunicado en versión impresa o electrónica debe incluir copia del comunicado

en versión impresa o electrónica de la solicitud ya realizada al/a profesor/a y copia de las comunicaciones enviadas por el profesor al estudiante. Además, puede solicitar una entrevista al Director/a.

Tiempo de radicación: El/la Director/a tiene un máximo de 10 días calendario para contestar en versión impresa o electrónica al estudiante sobre su decisión a la solución del conflicto. Si el/la estudiante, estuviese en desacuerdo con la decisión, tendrá un máximo de 10 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito por el/la Director para solicitar apelación de la decisión ante el Decanato Auxiliar de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales.

c. Instancia 3 - Decanato Auxiliar de Estudiantes, Facultad de Ciencias Sociales

El estudiante someterá a través de un comunicado escrito en versión impresa o electrónica una solicitud para atender la situación de conflicto, problema o apelación del/a estudiante al/la Decano/a Auxiliar de Asuntos Estudiantiles. Este comunicado en versión impresa o electrónica debe incluir copia del comunicado en versión escrita o electrónica de la solicitud ya realizada al/a Director/a y al/a profesora y copia de las comunicaciones enviadas por el/la director/a y el profesor al estudiante. Además, puede solicitar una entrevista con el **Decano/a Auxiliar de Estudiantes**.

Tiempo de radicación: El **Decanato Auxiliar de Estudiantes** tiene un máximo de 10 días calendario para contestar al estudiante sobre su decisión a la solución del conflicto. Si el/la estudiante, estuviese en desacuerdo con la decisión, tendrá un máximo de 10 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito al **Decanato Auxiliar de Estudiantes** para solicitar apelación de la decisión ante el Decanato de la Facultad.

d. Instancia 4 - Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales

El/la estudiante someterá a través de un comunicado escrito en versión impresa o electrónica una solicitud para atender la situación de conflicto, problema o apelación del/a estudiante a la Decano/a de Facultad. Este comunicado en versión impresa o electrónica debe incluir copia del comunicado en versión impresa o electrónica de la solicitud ya realizada al Decano/a de estudiantes, Director/a y profesor/a y copia de las comunicaciones impresas o electrónicas enviadas por el Decano/a de estudiantes, director/a y profesor/a al estudiante. Además puede solicitar una entrevista a la Decana de la Facultad.

Tiempo de radicación: El **Decanato de la Facultad** tiene un máximo de 10 días calendario para contestar al estudiante sobre su decisión a la solución del conflicto. Si el/la estudiante, estuviese en desacuerdo con la decisión, tendrá un máximo de 10 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito en versión impresa o electrónica por el Decanato de la Facultad para solicitar apelación de la decisión.

e. Instancia 5 - Decanato Ejecutivo Pertinente

El estudiante someterá a través de un comunicado escrito en versión impresa o electrónica una solicitud para atender la situación de conflicto, problema o apelación del/a estudiante al/a Decano/a Ejecutivo pertinente, es decir, Decano/a de Estudiantes o Decano/a de Asuntos Académicos del Recinto. Este comunicado en versión impresa o electrónica debe incluir copia del comunicado en versión impresa o electrónica de la solicitud ya realizada al/a Decano/a de la Facultad, Decano/a Auxiliar de Estudiantes, director/a del Departamento y al/a profesor/a y copia de las comunicaciones enviadas en versión impresa o electrónica por el Decanato de la Facultad, el Decanato Auxiliar de Estudiantes, Director/a y el/la profesor/a al estudiante. Además, puede solicitar una entrevista al Decanato Ejecutivo pertinente.

Tiempo de radicación: El Decanato Ejecutivo Pertinente tiene un máximo de 15 días calendario para contestar al/a estudiante sobre su decisión a la solución del conflicto. El/la estudiante tiene un máximo de 15 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito por el/la Decanato Ejecutivo Pertinente para solicitar apelación de la decisión.

f. Instancia 6 - Rector/a

Se aplica el Artículo 2 de la Certificación 138 del Consejo de Educación Superior (enmendada) sobre apelaciones ante el Rector y sus secciones correspondientes:

Sección 2.1 Jurisdicción

Serán apelables ante el/la Rector/a las decisiones tomadas por los/as Decanos/as, los/as directores/as de los departamentos o cualquier otro funcionario que en el desempeño de sus funciones le responda directamente al Rector correspondiente.

El/a Rector/a entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión emitida por uno de los funcionarios mencionados en el párrafo anterior. El/a Rector/a no atenderá una apelación que no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

Sección 2.2 Radicación

Cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión emitida por uno/a de sus funcionarios mencionados en la sección anterior, podrá radicar un escrito de apelación ante el Rector/a correspondiente dentro del término de 30 días calendario a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito.

IV. Procurador estudiantil

La Oficina del Procurador Estudiantil fue creada en 1992 con el propósito de fomentar la conciliación entre los/as estudiantes, los/as profesores/as y la administración universitaria. Su gestión está encaminada a agilizar los procedimientos o procesos que de alguna manera limitan el desempeño y desarrollo académico de los/as estudiantes.

El Procurador Estudiantil solo puede mediar entre el/la estudiante y cualquiera de las instancias descritas en la Sección III de este documento. Este solo puede hacer recomendaciones a ambas partes ya que no tiene el poder de emitir o adjudicar decisiones. El fin será ayudar a encaminar al/la estudiante hacia los debidos procesos o mecanismos administrativos disponibles para ventilar su reclamación.

Los estudiantes que presenten tipos de conflictos o apelaciones según descritos en la Sección II de este protocolo seguirán el procedimiento de solución de conflictos según incluidos en la Sección III de este documento. No obstante, el/la estudiante puede acudir al Procurador del estudiante en cualquier momento para orientación o intervención en casos especiales, según enumeradas en la Sección V de este procedimiento.

V. Excepciones al procedimiento de solución de conflictos

Las siguientes situaciones de apelación son excepciones que no tienen que seguir el procedimiento de solución de conflictos, según descrito en la sección III. Estos son:

1. Discrimen por razón de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental, ideas políticas o religiosas.
2. Hostigamiento sexual o de género
3. Estudiantes con impedimentos y acomodos razonables
4. Casos que indiquen peligrosidad a la comunidad universitaria
5. Estudiantes que no quieran someterse al orden de apelación porque al realizarlo presenta un alto riesgo de producir un mayor conflicto se sienta afectado/a emocionalmente.
6. Estudiantes que presenten apelaciones referentes a servicios institucionales taller como: Oficina del Registrador, Servicios relacionados al Decanato de Estudiantes, entre otros.
7. Estudiantes candidatos/as a graduación.

Como *decana de la Facultad de Ciencias Sociales*, declaro que recibo este documento previamente comentado y revisado por la Decana de Estudiantes, el Procurador Estudiantil y los directores de los departamentos de la Facultad y éste se establece como el procedimiento oficial para la solución de conflictos en la Facultad.

Hoy, lunes, veintinueve de julio de dos mil trece en Río Piedras, Puerto Rico.