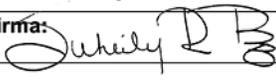
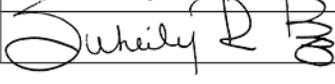
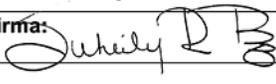
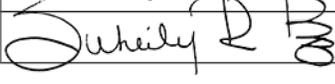


| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

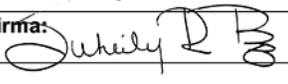
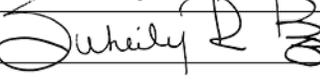


NSSA PUERTO RICO CONFERENCE, INC.
Manual de Política Pública y Procedimientos
Vigencia desde el 30 de julio 2020

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

CONTENIDO

| | |
|---|---------------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| TRASFONDO HISTÓRICO | 3 |
| OBJETIVOS DEL MANUAL | 3 |
| MARCO JURIDICO | 3 |
| ORGANIGRAMA DE LA ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN | 4 |
| FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS RECURSOS HUMANOS | 5 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS, QUEJAS Y AGRAVIOS..... | 13 |
| INTRODUCCIÓN | 13 |
| OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS | 13 |
| ALCANCE | 13 |
| DEFINICIONES | 14 |
| GUÍA GENERAL PARA RESOLVER CONFLICTOS DEL PERSONAL Y MIEMBROS..... | 18 |
| REVISIÓN..... | 19 |
| PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE MALTRATO Y NEGLIGENCIA DE MENORES Y MALTRATO Y NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL | 20 |
| NORMAS GENERALES..... | 20 |
| PROTÓCOLOS | 21 |
| APLICABILIDAD | 25 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 25 |
| DEFINICIONES LEY 246-2011..... | 26 |
| REVISIÓN..... | 28 |
| PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, MANEJO Y PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS | 29 |
| INTRODUCCIÓN | 29 |
| BASE LEGAL | 29 |
| POLÍTICA PÚBLICA Y OBJETIVOS | 29 |
| APLICABILIDAD | 30 |
| DEFINICIÓN Y MODALIDADES | 30 |
| DEFINICIONES DEL REGLAMENTO | 31 |
| DERECHOS DE LAS PARTES | 32 |
| CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO | 34 |
| PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA QUERELLA | 34 |
| PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN..... | 35 |
| MEDIDAS PROVISIONALES | 36 |
| ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS | 37 |
| SANCIONES O ACCIONES DISCIPLINARIAS | 39 |
| DIVULGACIÓN | 39 |
| AGOTAMIENTO DE REMEDIOS..... | 39 |
| SEPARABILIDAD | 40 |
| REVISIÓN..... | 40 |

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

INTRODUCCIÓN

Trasfondo Histórico

La NSSA Puerto Rico Conference Inc. (NSSA PRC) es una Corporación sin Fines de Lucro afiliada

la National Scholastic Surfing Association (NSSA), organización nacional (EE. UU.) con base en Huntington Beach California. NSSA PRC es reconocida por el Departamento de Recreación y Deportes de Puerto Rico (DRD) como organización recreo-deportiva para el Surfing, y el Stand up Paddleboard o cualquier otra disciplina que conlleve el deslizarse o sea propulsada por la energía de las olas.

Desde 2018, la filosofía del programa NSSA PRC ha sido que el deporte y la academia van de la mano. Los eventos competitivos NSSA se llevan a cabo en las playas de Puerto Rico y culminan con el Campeonato Nacional Anual NSSA (EE. UU.), que se considera el evento de Surfing juvenil de mayor prestigio en Estados Unidos.

Además de los eventos deportivos para las disciplinas del surfing y SUP, la NSSA PRC organiza, promueve y mantiene programas y academias de seguridad acuática en colaboración con la United States Lifesaving Association (USLA) Southeast Region, promueve la multilateralidad y las actividades deportivas cónsonas con los deportes del surfing, programas de educación y desarrollo atlético, programas para iniciación en el deporte, Programas de deporte adaptado a la diversidad funcional y eventos de concienciación ambiental y protección de las costas.

La NSSA PRC fue organizada el 1 de febrero de 2018 y registrada el 12 de julio de 2018, desde entonces ha manejado los eventos competitivos de la NSSA y otros eventos en Puerto Rico, brindándole la oportunidad de desarrollo en el deporte del Surfing a la juventud.

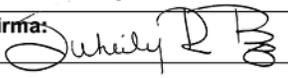
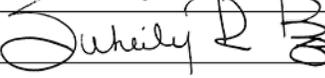
Objetivos del Manual

El propósito con la creación de este Manual de Política Pública y Procedimientos es facilitar a la Junta de directores, Entrenadores, Oficiales, Participantes, Atletas y Padres de la organización NSSA Puerto Rico Conference, Inc., la prevención, el manejo, protocolos y procesos para solucionar situaciones dentro de la Organización y en las actividades de entrenamiento o competencia deportiva.

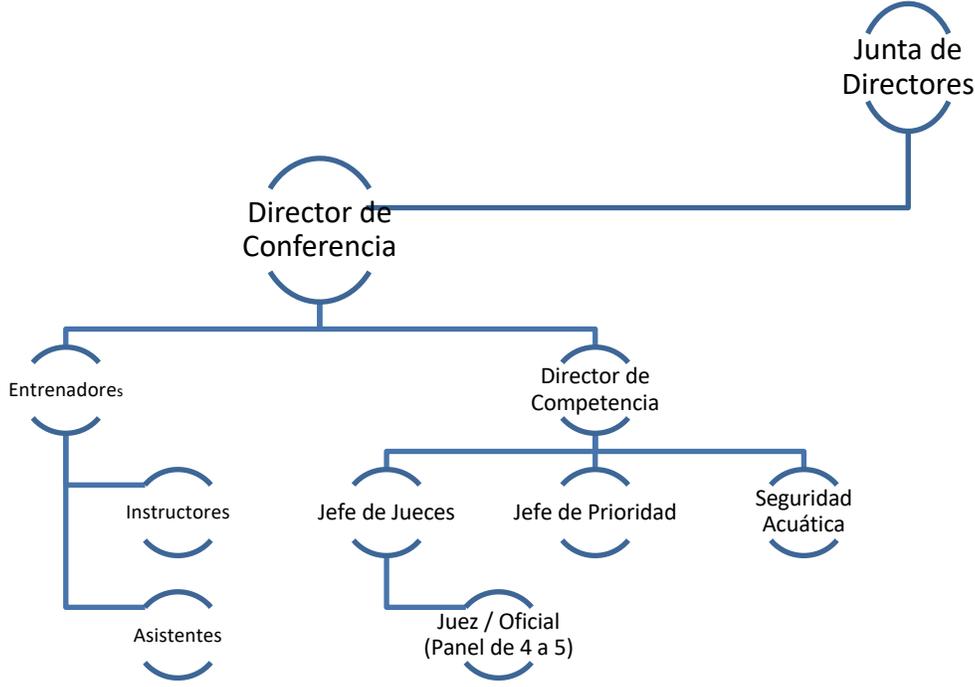
Marco Jurídico

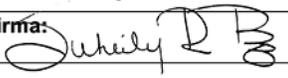
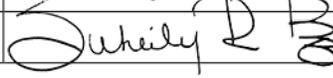
Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de este Manual de Política Pública y Procedimientos son los que a continuación se enuncian (y no se limitan a estos):

- Ley # 8 Organica del Departamento de Recreación y Deportes
- Reglamento 6952 del 11 de marzo de 2005
- Ley #246 del 16 de diciembre de 2011
- Ley # 17 del 22 de abril de 1988

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Organigrama de la Organización



| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

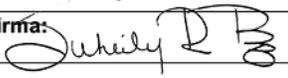
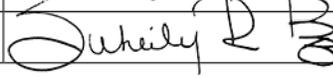
Funciones específicas de los recursos humanos

| |
|---|
| Descripción |
| Nombre del puesto: Presidente Junta de Directores |
| Unidad Orgánica: Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc. |
| Supervisor Inmediato: Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc. |

| |
|---|
| Objetivo del cargo |
| Será el oficial principal de la corporación. Deberá representar a la NSSA PRC y presidir todas sus reuniones. También deberá realizar todos los deberes consistentes con su puesto y que la Junta de directores le delegue de tiempo en tiempo. Tiene la autoridad de nombrar otros oficiales y directores, con o sin derecho al voto, con la aprobación mayoritaria de la junta de directores. |

| |
|--|
| Objetivos Especificos |
| <ul style="list-style-type: none"> • Representar la Junta de Directores de la NSSA Puerto Rico Conference, en cuantos actos, acciones o gestiones sea necesario, figurando a la cabeza de cualquier representación de la Junta de Directores de la organización. • Ser un líder positivo que es responsable de imprimir y afinar la dinámica óptima para que la junta y sus comités generen un mayor potencial y valor agregado a la organización • Establecer la agenda de trabajo de cada reunión de la junta en conjunto con Director de Conferencia • Garantizar que la cantidad de información que se envía previamente a los miembros de junta sea suficiente y con un enfoque preciso para tomar las mejores decisiones en cada reunión • Dirigir la reuniones de la junta directiva poniendo el ritmo y estableciendo el orden y la disciplina que se requiere. • Coordinar y hace el seguimiento del calendario anual de las reuniones de junta y de los comités. • Convocar a las reuniones extraordinarias en el caso que se requieran |

| |
|--|
| Descripción |
| Nombre del puesto: Vice-Presidente / Tesorero Junta de Directores |
| Unidad Orgánica: Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc. |
| Supervisor Inmediato: Presidente Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc. |

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Objetivo del cargo

Deberá presidir todas las reuniones en ausencia del presidente. Si se diera el caso de que el presidente no pudiera llevar a cabo sus deberes, la junta de directores podrá designar al vicepresidente como presidente interino.

Objetivos Especificos

- Persona encargada de custodiar y distribuir, conforme a este reglamento, los valores de la NSSA Puerto Rico Conference.
- Deberá recaudar y recibir todos los dineros, llevar cuenta correcta y depositar todo el dinero a nombre de la NSSA Puerto Rico en el banco o bancos que sean designados por la junta de directores.
- Rendirá mensualmente informes financieros detallados y por escrito en cada reunión ordinaria de la NSSA Puerto Rico.
- Rendirá informes financieros rendirá por escrito el informe financiero anual en coordinación con el contador autorizado por la junta de directores.
- El tesorero observara las disposiciones de ley y de este Reglamento referentes a la administración de donativos de fondos públicos y/o privados.
- También deberá llevar a cabo otros deberes que normalmente pertenecen a la posición de tesorero

Descripción

Nombre del puesto: Secretario Junta de Directores

Unidad Orgánica: Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc.

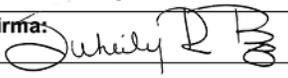
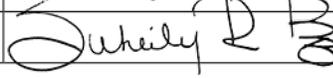
Supervisor Inmediato: Presidente Junta de Directores NSSA Puerto Rico Conference, Inc.

Objetivo del cargo

Deberá llevar récord de los procedimientos en todas las reuniones de la Junta de Directores.

Objetivos Especificos

- Deberá llevar una lista exacta de todos los miembros de la NSSA Puerto Rico Conference, Inc.
- Estará a cargo de recibir toda la correspondencia de la NSSA Puerto Rico Conference, enviar todas las convocatorias y llevar a cabo cualquier otro deber que normalmente se considere relacionado a la posición de secretario, incluyendo la certificación de todos los asuntos pertinentes, calendarización,

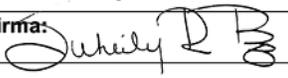
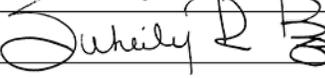
| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

atender todo lo pertinente al manejo de conflictos y darle seguimiento, bajo el sello corporativo de la NSSA Puerto Rico.

| Descripción |
|--|
| Nombre del puesto: Director de la Conferencia |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Junta de Directores de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

| Objetivo del cargo |
|--|
| Este oficial tendrá la responsabilidad de manejar la operación diaria de la NSSA PRC y será remunerado a base de un contrato de servicios profesionales aprobado por mayoría de voto de la junta de directores. El director tiene que ser un entrenador licenciado |

| Objetivos Específicos |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina con sus Instructores y Entrenadores la planificación, el método de trabajo y la selección de medios, y delega funciones a estos. 2. Planifica, controla, evalúa y utiliza métodos y técnicas de entrenamiento procedentes o relacionadas con la tecnología. Utiliza medios e instrumentos tecnológicos en el entrenamiento y estara a cargo del entrenamiento a sus entrenadores a que logren ser sean especialistas en el empleo de estos medios. 3. Busca nuevas alternativas en los métodos y evaluación, y utilizara medios y recursos novedosos en sus entrenamientos. 4. Mantendra un clima de entrenamiento donde los atletas se impliquen en la alternativas que se proponen y acepten trabajar con las nuevas tecnologías. 5. Buscara medios y recursos que mejoren el entrenamiento y desecha aquellos que no den resultados. Promovera que sus atletas tengan una actitud crítica con su trabajo y analicen sus actitudes. |

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

| Descripción |
|---|
| Nombre del puesto: Instructor |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

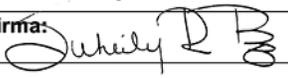
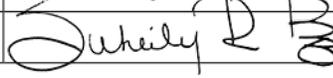
| Objetivo del cargo |
|--|
| Introducir al participante principiante en la actividad deportiva acuática y el deporte del surfing de una manera segura y solidaria |

| Objetivos Específicos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar los planes de lecciones apropiados Asignar tareas a sus, cuidadores y padres • Es el responsable de modificar y adaptar la lección para satisfacer las necesidades individuales. Esto asegurará que la sesión deportiva se lleve a cabo de manera profesional. • Anticipa problemas como condiciones inapropiadas para las actividades deportivas y tenga un plan de respaldo (Plan B) • Mantener registros para evaluar la efectividad de la lección. • El instructor debe usar tecnologías comerciales relevantes cuando sea necesario para completar sus tareas de trabajo, como el mantenimiento de registros computarizados o proporcionar informes básicos posteriores a la sesión. Luego, estos informes deben entregarse al director de la conferencia. |

| Descripción |
|---|
| Nombre del puesto: Director Competencia |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

| Objetivo del cargo |
|--|
| Responsable de que la competencia se lleve a cabo de acuerdo al itinerario, reglamento y programación planificado. Es la persona responsable de la ejecución del evento evaluatorio y que cumpla con el Plan de Trabajo. |

| Objetivos Específicos |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diseña, administra y ejecuta la programación del evento • Administra el personal de montajes, área de jueces y vela por el cumplimiento de las reglas y minimizar errores del "staff" • Trabaja con el jefe de jueces. |

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

- Fija el cronograma diario del evento en la pizarra oficial.

Descripción

Nombre del puesto: Jefe de Jueces

Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones

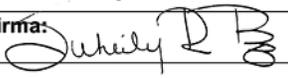
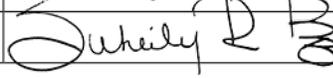
Supervisor Inmediato: Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico

Objetivo del cargo

Encargado de escoger el panel de jueces acreditado, mantiene el promedio y orden en el panel, interpreta las reglas de la competencia y los formatos.

Objetivos Específicos

- Seleccionar el panel de jueces para cada evento;
- Organizar y llevar a cabo reuniones, con el panel de jueces, previas y posteriores al evento;
- Dirigir un entrenamiento con el panel de jueces, inmediatamente anterior al comienzo de la competencia, poniéndole notas a los “free surfers” en el agua.
- Preparar un resumen de las reglas que serán utilizadas en la competencia para que sean comunicadas a los competidores por el Oficial de Playa (Beach Marshall).
- Asignar a cada juez las series por juzgar en el día a través de un sistema de rotación de jueces (roaster).
- Ayudar a los jueces a establecer una escala apropiada, al comienzo de la primera serie del evento, del día, de un cambio de categoría, o después de cualquier cambio relevante en las condiciones del oleaje.
- Monitorear la consistencia de la escala usada por todos los jueces.
- Asistir a los jueces en aspectos técnicos y responder a las preguntas relacionadas con el juzgamiento (criterio, reglas, interferencias, escala, tiempo de la serie, conteo de olas, olas perdidas, promedios, uso de la computadora, etc.)
- Si fuera necesario; delegar sus responsabilidades, usualmente hacia al siguiente juez más experimentado, para garantizar que todas las series sean debidamente supervisadas
- Es el único juez de prioridad en las series hombre a hombre; Escoge el lugar donde se colocará la boya de prioridad en las series hombre a hombre; Reporta las llamadas de interferencia al jefe de Evento, Tabulador y Locutor;

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Instruye al Locutor y al Oficial de playa para que informen a los competidores de diversas situaciones que puedan ocurrir durante la serie; Actúa como el único representante de los jueces con respecto a las comunicaciones con otros miembros del staff, con los competidores y con la prensa; Discute las protestas oficiales presentadas por los competidores al final del round o al final del día; Maneja cualquier queja y/o acción disciplinaria con respecto al panel de jueces; Evalúa la actuación del panel de jueces, comparando y analizando la información y las estadísticas concernientes al trabajo individual de los jueces.

Descripción

Nombre del puesto: Juez de Competencia

Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones

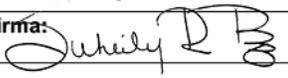
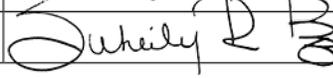
Supervisor Inmediato: Jefe de Jueces NSSA Puerto Rico

Objetivo del cargo

Son Oficiales acreditados por la ISA y el DRD y establecen e interpretan el criterio de juzgamiento, proveen consistencia y se reportan al Jefe de Jueces.

Objetivos Específicos

- Analiza las condiciones antes de la primera sesión de trabajo, esto le permitirá estar al tanto de cuál puede ser considerada una buena performance y cuál una mala, en las condiciones de mar existentes.
- Juzgar las series que le han sido asignadas en la hoja de rotación de jueces (roaster), desde el comienzo hasta el final del día.
- Asignar un puntaje a cada ola surfeada en la serie usando la escala de 0.1 a 10 y anotar dicho puntaje en la planilla de calificación recibida (se podrán usar también computadoras).
- Desarrollar diferentes tareas asignadas por el Jefe de Jueces (p.e. actuar como Jefe de Jueces si éste se ve obligado a abandonar el área de jueces por cualquier motivo).
- Imprescindible tener un conocimiento amplio y profundo del libro de reglas para poder aplicarlo al juzgamiento.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

| Descripción |
|--|
| Nombre del puesto: Asistente Instructor |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Entrenador / Instructor de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

| Objetivo del cargo |
|--|
| Asiste en todo momento al Entrenador o Instructor a cargo del programa |

| Objetivos Específicos |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Organizar los equipos necesarios y preparar la sesion segun el programa Asistir al instructor a cargo |

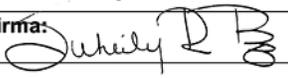
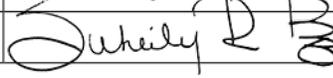
| Descripción |
|---|
| Nombre del puesto: Técnico de Sonido y Comunicacion |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

| Objetivo del cargo |
|--|
| Se encarga del manejo y operación de todos los sistemas de sonido y comunicación, su montaje y desmontaje. |

| Objetivos Específicos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Montaje y desmontaje de equipos de comunicación y sonido Mantener el sonido y comunicaciones durante el día del evento |

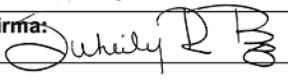
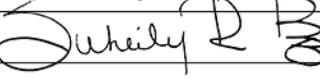
| Descripción |
|---|
| Nombre del puesto: Operador de Sistema de Computadoras |
| Unidad Orgánica: Administracion y Operaciones |
| Supervisor Inmediato: Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico |

| Objetivo del cargo |
|---|
| Se encarga del manejo y operación de todos los sistemas computerizados para el panel de jueces, monitores y equipos. Se encarga de almacenar la data. |

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

| Objetivos Específicos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Instalacion de los equipos y tecnologia para el sistema de puntaje y jueceo • Mantener la operacion del sistema de jueces durante el evento • Asistir al Jefe de Jueces y Jefe de Prioridad durante la competencia con los datos y puntuaciones. • Prepara cronogramas y entregar los resultados al director de competencias |

(Espacio en blanco para revisión y diseño)

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS, QUEJAS Y AGRAVIOS

INTRODUCCIÓN

Este documento es el marco de principios relacionados con las actividades que realiza la NSSA Puerto Rico Conference.

Es más bien una guía para identificar, documentar, evaluar y controlar posibles situaciones o conflictos que se puedan derivar de la realización y desarrollo de las actividades deportivas llevadas a cabo por la organización.

Es importante resaltar que el objetivo de este Manual no es sancionar, aun cuando en el mismo se establezcan algunas medidas disciplinarias, sino más bien proporcionar criterios y normas que ayuden a identificar y evitar conflictos en materia laboral, deportiva y organizacional, de manera que se garantice un adecuado manejo, comportamiento y reacción de los(as) miembros y personal de esta organización siguiendo los principios que deben guiar el ejercicio del trabajo y las relaciones interpersonales e institucional

OBJETIVOS GENERALES

Establecer lineamientos, reglas, políticas, principios y sistema de consecuencias para resolver los diferentes conflictos que pueden presentarse en el ambiente laboral y deportivo dentro de las actividades de la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

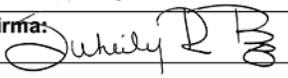
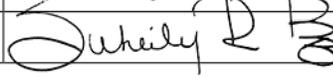
- Orientar sobre la responsabilidad para manejar y solucionar conflictos.
- Establecer reglas fundamentales para una junta de resolución de conflictos.
- Establecer lineamientos para descubrir puntos de vista.
- Definir el problema y ofrecer retroalimentación.
- Identificar una solución y poner el plan en acción.

ALCANCE

Aplica a todo el personal que ocupa un cargo dentro de la estructura organizativa de la NSSA Puerto Rico Conference y sus miembros

En la NSSA Puerto Rico Conference, promovemos un espacio de trabajo armonioso, donde se puedan alcanzar los objetivos individuales y colectivo del capital humano que conforma nuestra organización.

Con este Manual de Manejo de Conflictos para el personal y miembros de nuestra organización queremos establecer los fundamentos que nos permitan identificar,

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  |  |

prevenir y manejar posibles conflictos que se puedan presentar al personal y / o a miembros durante la realización de sus actividades institucionales o deportivas en los diferentes procesos y proyectos de los que forman parte.

Como una institución deportiva que apuesta a la excelencia, la modernidad y el progreso asumimos la responsabilidad de proteger a las personas que prestan sus servicios en nuestra organización, así como garantizar a nuestros miembros y participantes las actividades que realizamos cumplen con los más altos estándares de calidad, integridad y ética.

Esperamos que cada miembro de la gran familia de la NSSA Puerto Rico y sus desarrollen sus actividades en total apego a los lineamientos y principios contenidos en el presente Manual de Manejo de Conflictos, Quejas y Agravios, contribuyendo así al cumplimiento de los principios y valores contenidos en nuestro reglamento corporativo.



Ernesto Alvarez
Presidente y Director
NSSA Puerto Rico Conference

DEFINICIONES:

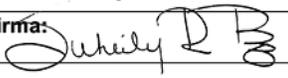
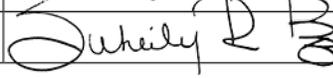
Agravio: Hecho o insulto que ofende a una persona por atentar contra su dignidad, su honor, su credibilidad, etc., especialmente cuando es injusto. Perjuicio que se hace a una persona en sus derechos o intereses

Queja: Cualquier expresión formal que se manifieste, por cualquiera de las vías disponibles y señaladas, la insatisfacción de un miembro o personal técnico y/o administrativo con alguna actividad relacionada con la implementación de las actividades de la NSSA Puerto Rico Conference. Estas podrán ser anónimas o nominativas

Conflicto: Oposición o desacuerdo entre personas o cosas.

Conflicto en las relaciones laborales: Son no acuerdos o diferencias entre lo esperado y lo percibido por un(a) empleado(a).

Resolución de conflictos: Negociación para llegar a un acuerdo satisfactorio

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  |  |

Conflicto de interés: Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de interés cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero. Los conflictos de interés pueden surgir cuando no se actúa de forma imparcial al prestar servicios a la comunidad, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses a juicio de un(a) observador(a) o colaborador(a) neutral.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración como criterio mínimo, si la organización o una “persona competente”, o una persona directa o indirectamente vinculada a la organización mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios o por otros motivos, como son:

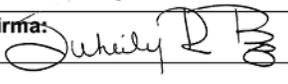
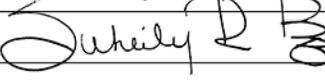
- a) La persona considerada puede obtener un beneficio financiero diferente al de su salario o compensación.
- b) La persona considerada tiene un interés particular en el resultado a su favor.
- c) La persona considerada tiene incentivos financieros, o de otro tipo, para favorecer los intereses de otro(a) beneficiario(a) o grupo de beneficiarios(as) frente a los intereses del beneficiario(a).
- d) La persona considerada recibe, o va a recibir, un incentivo en relación con un servicio prestado, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la retribución habitual por ese servicio en la NSSA Puerto Rico Conference.

Conflicto potencial: Se refiere a aquél en que sólo se ha dado la situación de pugna o intereses contrapuestos, todavía no ha adquirido un compromiso o asumido una posición.

Conflicto real: Aquél en el que se ejecutan acciones específicas en las que la persona, como consecuencia de la posición que adopta, se sitúa en pugna con los intereses de la organización fuera de las leyes regulatorias

Responsabilidades:

El secretario de la junta de directores de la NSSA Puerto Rico Conference es responsable de preparar y mantener actualizado este Manual de Manejo de Conflictos, Quejas y Agravios.

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  |  |

Los(as) directores(as) de la junta de directores deberán cumplir y hacer cumplir los pasos indicados en este manual para las buenas relaciones, tanto laborales como con nuestros miembros y participantes, a quienes ofrecemos nuestros servicios.

El secretario (a) de la junta de directores de la NSSA Puerto Rico Conference es responsable de recibir, administrar y cerrar cualquier conflicto generado en las relaciones laborales e interpersonales del personal y los miembros, investigará y documentará el conflicto generado y aplicará la metodología para su solución descrita en este manual.

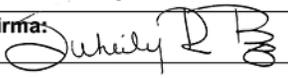
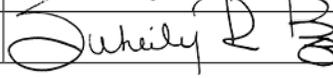
Cuando se trate de un conflicto presentado por un(a) miembro, éste podrá gestionar la solución a través de del director de la conferencia mediante la información de contacto en la pagina virtual www.nssapuertorico.org.

La organización ha establecido una serie de principios generales de actuación en materia de gestión de conflictos destinados a:

- Garantizar que las personas competentes que participan en distintas actividades que impliquen un conflicto, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado.
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas competentes que participen en actividades que comparten el riesgo de un conflicto, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de la organización.
- Establecer y exigir la supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto.
- Impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza servicios.
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades auxiliares cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de nuestra organización.

El presente documento tiene en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto, incluyendo conflicto de interés, como consecuencia de la estructura y desempeño de la organización.

Los colaboradores y las colaboradoras, o personas relacionadas, no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación, pueda constituir abuso.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

- Los(as)(as) directores(a) no podrán utilizar información reservada obtenida por ellos mismos en cualquier proceso, para su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a otros entes o a terceros sin conocimiento y aprobación de la junta de directores y las partes involucradas.
- Los(as) directores(as) ejercerán sus funciones en armonía, buscando siempre soluciones alternativas a cualquier conflicto producto de la dinámica del trabajo y ejerciendo un desempeño apegados al trabajo en equipo, accionando siempre en el marco de valores de la organización.
- El Secretario(a) de la junta de directores analizará la causa raíz y coordinará con la junta de directores el cierre de esta brecha en la interacción del personal afectado.
- El manejo de conflictos dentro en la institución es una situación extrema que puede traer beneficios tanto a los miembros como a organización, ya que su resolución implica cambios y mejora de los procesos.
- El conflicto puede surgir de las diferencias entre dos o más personas, o como resultado del desacuerdo hacia políticas o procesos del personal o directivos de la organización.

La mejor forma de resolver un conflicto es encararlo de forma abierta, ya que ello mejora las posibilidades de lograr acuerdos que permitan alcanzar objetivos, aseguran personas expertas en Liderazgo. Cuando se abordan los problemas de forma apropiada, el resultado ayuda a que el personal sea más innovador, estimula la creación de equipos eficaces y eleva la productividad

1.4 Los conflictos interpersonales

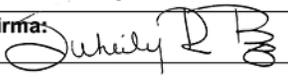
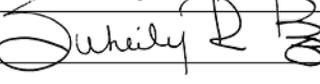
Todo conflicto tiene dos aspectos:

- **El Aspecto Racional**
- **El Aspecto Emocional**

Son una situación comúnmente incómoda para la mayoría de los directores y colaboradores, debido al contenido emocional que frecuentemente se presenta y a la impredecibilidad de la misma.

Tantas cosas pueden ocurrir cuando las emociones y los temperamentos se desbordan.

Ciertamente, si no se atienden adecuadamente estos aspectos emocionales, los resultados pueden ser muy negativos para un equipo u organización.

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

GUIA GENERAL PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS CON NUESTROS MIEMBROS Y PERSONAL

A continuación, describimos pasos necesarios para mantener en alto nuestra imagen de servicios y preservar las buenas relaciones

1.1 Aprender a escuchar

- Antes de sugerir una solución, escucha atentamente.
- Comprender qué causó el conflicto desde el punto de vista de sugerir una solución. Así que no interrumpa ni deje ver las emociones. Sólo escuche. Luego, repítale a la persona en sus propias palabras lo que acaba de decir para que ésta sepa que fue escuchada.
- Escuchar con atención, permite que la persona enojada se desahogue y facilita su disposición para escuchar y cuando haya terminado, haga un pequeño resumen para que la persona le confirme que lo ha entendido.
- Cierre la puerta a un posible malentendido y asegúrese de que lo que ha comprendido es lo que quería decir.
- Los colaboradores(as) en la resolución del conflicto deben aprender a diferenciar entre la persona y el problema, y evitar las reacciones negativas a los ataques o las emociones intensas.

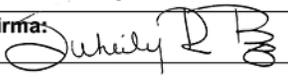
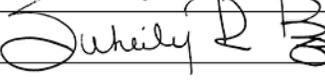
1.2 Dialogar y negociar:

Es importante no apartar la conversación del tema en cuestión, mantenerse concentrado en un resultado positivo y ser consciente de la meta común. No se muestre hostil ni agresivo. La etapa siguiente es la negociación, en la que además de dialogar se "regatea". El diálogo y la negociación producen transacciones genuinas y productivas para ambas partes.

1.3 Comprender las causa y raíz del conflicto

Entre las raíces de una discrepancia se encuentran las diferencias en materia de objetivos, intereses o valores. También, podrían influir percepciones opuestas de un problema y hasta estilos de comunicación distintos. El poder, la rivalidad, la inseguridad, la resistencia al cambio y la confusión de roles son otros motivos de desacuerdo. Es crucial determinar si el conflicto se da por intereses o necesidades. Los primeros son más transitorios y superficiales, como la posesión de tierras, el dinero o un empleo; las necesidades son más básicas y difíciles de negociar: identidad, seguridad y respeto, por nombrar algunas. Muchos conflictos parecen obedecer a intereses, cuando en realidad son producto de necesidades.

1.4 Construya una relación positiva:

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  |  |

Una vez establecido un vínculo, nutra la relación y persigue el logro de los objetivos. Trate de equilibrar la razón y la emoción, ya que aquellas como miedo, enojo y frustración pueden desbaratar acciones bien planeadas. Entienda el punto de vista de todas las partes, lo comparta o no. Recuerda que cuanto más efectiva sea la manera en que comuniquemos tus diferencias y puntos de concordancia, mejor comprenderás las preocupaciones de la otra parte y mejorarás tus probabilidades de alcanzar un acuerdo aceptable para ambas partes.

1.5 Decidir cuáles son los resultados que deseas obtener de la negociación del conflicto.

- Se deben establecer claros los objetivos. ¿La importancia radica en el asunto del conflicto o en la persona? Se debe determinar si el conflicto tiene un fin útil
- No importa quién tenga la razón. Si ambas partes no creyeran estar en lo cierto, el conflicto no se habría producido. Es verdad que muchos(as) sólo se enfrentan contigo porque pueden hacerlo, sin embargo, debes saber que no podrás ganar siempre. En ocasiones si quieres alcanzar un acuerdo deberás ceder.
- Entender los argumentos de ambas partes. Si no se muestra capaz de escuchar los argumentos de los demás, ¿por qué los demás deberían escuchar los suyos? Al escuchar podrá comprender la perspectiva de la otra parte. Incluso cuando creas saber qué piensa, tómese el tiempo de escuchar. La manera más sencilla de resolver un conflicto es llevando a la otra persona a comprender su manera de ver las cosas, no indicándole qué hacer.

RESUMEN DE PASOS PARA MANEJAR EL CONFLICTO

Paso 1: Identifica la causa raíz del conflicto laboral.

Paso 2: Deja que ambas partes se expliquen.

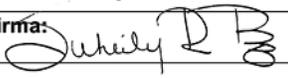
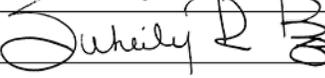
Paso 3: Comprenda los criterios de legitimidad de la otra persona.

Paso 4: Consigue un acuerdo entre ambas partes.

Paso 5: Determina un plan de acción con su seguimiento.

- Referimientos de conflictos, quejas, reclamos comunicarse vía CONTACTO en la pagina virtual www.nssapuertorico.org
- Los tiempos de respuesta tanto a los miembros como del personal técnico u administrativo no sobrepasarán una cantidad mayor a los cinco días laborales, luego de recibida la queja, sugerencia y / o conflicto.

1.8 REVISION julio 18, 2020

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE MALTRATO DE MENORES, MALTRATO INSTITUCIONAL Y NEGLIGENCIA O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL

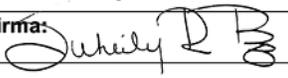
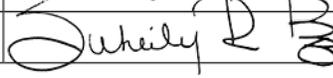
Normas generales

Responsabilidades de los Directores, Entrenadores, Oficiales y personal de la NSSA Puerto Rico Conference en el manejo de situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional.

Entiéndase personal docente, no docente, irregular, por contrato o servicios profesionales y cualquier otro personal que labore en la Organización.

1. Identificar la situación mediante:
 - a) Observación directa
 - b) Verbalización por parte del estudiante
 - c) Cambios repentinos en el comportamiento y las actitudes del estudiante
 - d) Apariencia física del estudiante

Confidencias de compañeros, amigos, familiares, conocidos o vecinos de la víctima de que existe la sospecha de maltrato y negligencia en algunas de sus tipificaciones, por ejemplo, sin limitarse a, situaciones de violencia de género; entre otros.
2. Recopilar Información escrita o verbal de uno o más testigos del maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional, según definido en la ley.
3. La persona que identifique algunas de las señales antes mencionadas, solicitará asesoría a los especialistas de la conducta humana (trabajo social o consejero escolar) del Departamento de Recreación y Deportes (DRD) con el fin de canalizar y garantizar el mejor bienestar del menor, siempre y cuando no esté involucrado en la situación. Esto no exime que el funcionario que adviene en conocimiento de la situación de maltrato o negligencia tiene la responsabilidad en ley de hacer el referido, aunque la Organización no cuente con el recurso o no se haya realizado la asesoría.
4. El Director que adviene en conocimiento de la situación de maltrato o negligencia procederá a hacer el referido a uno de los siguientes números de teléfono: Sistema de Emergencia 911; Línea de Protección de Menores 1 800 981 8333 (isla), 787 749 1333 (área metropolitana); Policía de Puerto Rico 787 343 2020; entre otros.
5. El Director que informe la situación será responsable de entregar un reporte anecdótico de todas las gestiones realizadas.
6. El Director de la Conferencia realizará un plan de acción que incluya las intervenciones y los servicios relacionados necesarios en coordinación con las agencias pertinentes.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

7. Si el Director de la Conferencia fuera el alegado agresor, se inhibirá de participar en el proceso y se delegarán las funciones aquí indicadas al Director / Vicepresidente de la NSSA Puerto Rico.
- 8.

Protocolos

A continuación, se establecen los protocolos a seguir en situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional

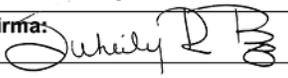
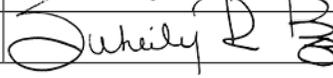
I. Manejo de situaciones de maltrato o negligencia

Este protocolo es aplicable a las situaciones de maltrato y negligencia en que incurra el padre, la madre o la persona responsable del menor, dentro o fuera de los predios de la Organización o Evento Deportivo.

La Ley 246-2011, según enmendada, define "Maltrato" como - todo acto u omisión intencional en el que incurre el padre, la madre o persona responsable del menor de tal naturaleza que ocasione o ponga a este en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental o emocional; esto incluye abuso sexual o la trata humana según es definido en esta ley. También, se considerará maltrato el incurrir en conducta obscena y/o la utilización de un menor para ejecutar conducta obscena; permitir que otra persona ocasione o ponga en riesgo de sufrir daño o perjuicio a la salud e integridad física, mental y/o emocional de un menor; abandono voluntario de un menor; que el padre, madre o persona responsable del menor explote a este o permita que otro lo haga obligándolo o permitiéndole realizar cualquier acto, incluyendo pero sin limitarse a, utilizar al menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio; incurrir en conducta que, de procesarse por la vía criminal, constituiría delito contra la salud e integridad física, mental, emocional, incluyendo abuso sexual del menor o trata humana. Así mismo, se considerará que un menor es víctima de maltrato si el padre, la madre o persona responsable del menor ha incurrido en la conducta descrita o ha incurrido en conducta constitutiva de violencia doméstica en presencia de los menores, según definido en la Ley 54-1989, según enmendada. Define "Negligencia" como: tipo de maltrato que consiste en faltar a los deberes o dejar de ejercer las facultades de proveer adecuadamente los alimentos, ropa, albergue, educación o atención de salud a un menor; faltar al deber de supervisión; no visitar al menor o no haber mantenido contacto o comunicación frecuente con el menor. Así mismo, se considerará que un menor es víctima de negligencia si el padre, la madre o la persona responsable del menor ha incurrido en la conducta descrita en el Artículo 166 A, incisos (3) y (4) del Código Civil de Puerto Rico.

Los **Indicadores de maltrato y negligencia** del padre, la madre o el encargado, entre otros, son los siguientes:

1. **Maltrato físico:** moretones, golpes en partes del cuerpo en varias etapas de curación, laceraciones en áreas observables, lecciones frecuentes, quemaduras u otros relacionados.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

2. **Maltrato psicológico:** humillaciones, profesarle palabras soeces o adjetivos peyorativos, ignorar o rechazar al niño, amenazarlo, privarlo de afecto y recreación, exponerlos a violencia de género u otros relacionados.
3. **Negligencia:** pobre cuidado personal, problemas de salud sin atender, vestimenta sucia, manchada, rota o dañada, ausencias y tardanzas injustificadas frecuentes, no proveerle los materiales escolares u otros relacionados.
4. **Explotación:** Asignarle tareas o responsabilidades en el hogar o en la comunidad que no estén acordes con su edad, capacidad física o que pongan en riesgo la seguridad física del menor u otros relacionados. Emplear al menor en la violencia armada. Beneficiarse económicamente del niño.
5. **Abuso sexual:** verbalización del estudiante de cualquier acto que pudiera considerarse coma actos lascivos, agresión sexual, conducta sexualizada atípica a su etapa de desarrollo, pornografía u otros relacionados.

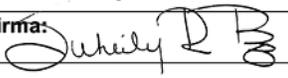
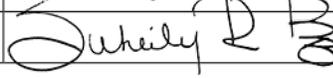
Cuando un Director, Entrenador u Oficial de la NSSA Puerto Rico sospeche una situación de negligencia o maltrato e identifique que la salud y seguridad de un menor está en riesgo, procederá a ubicarlo en un lugar previamente asignado por seguridad, en lo que llega la Policía o Autoridades pertinentes y se inicia el proceso de referido al Departamento de la Familia.

Antes de proceder a referir a las autoridades y al Departamento de la Familia, el Director que advenga en conocimiento debe tener la siguiente información básica del menor o perjudicado:

- Nombre completo
- Descripción física (color de piel, ojos, cabello, etc.) del niño,
- Edad y grado,
- Dirección física,
- Nombre de la madre, padre o encargado y números de teléfonos

A continuación, el proceso a seguir:

1. Realizar referido a uno de los siguientes números de teléfonos: Sistema de Emergencia 911, Línea de Protección de Menores 1 800 981 8333 (isla), 787 749 1333 (área metropolitana) y Policía de Puerto Rico 787 343 2020, entre otros.
 2. Solicitar nombre y apellidos del tele comunicador.
 3. Anotar fecha y hora de la llamada.
 4. Informar el motivo de la llamada y ofrecer la información que solicite el tele comunicador.
 5. Solicitar el número de referido e incluirlo en el reporte anecdótico sobre situaciones de maltrato y negligencia, que deberá entregar al director de escuela y al trabajador social.
6. Si la tele comunicadora no acepta el referido , puede consultar a la Línea de Orientación

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

del Departamento de la Familia al **787 977 8022 (área metropolitana)** o al **1 888 359 7777 (isla)**

El Director de la Conferencia o miembro de la Junta de Directores, o entrenador debe ejercer custodia de emergencia sin el consentimiento del padre, madre o de la persona responsable del menor establecido en el Artículo 23 de la Ley 246-2011, según enmendada, (Anejo III), bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando el padre, la madre o persona responsable del menor no estén accesibles, a pesar de los esfuerzos o no consientan a que se les remueva el menor;
- Cuando notificar al padre, la madre o persona responsable del menor aumentaría el riesgo inminente de grave daño al menor o a otra persona;
- El riesgo es de tal naturaleza que no haya tiempo de solicitar la custodia

Manejo de situaciones de maltrato o negligencia institucional

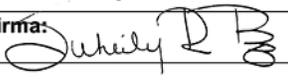
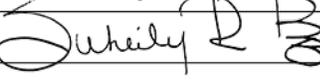
Este protocolo es aplicable a las situaciones de maltrato institucional y negligencia institucional

en que incurran funcionarios de una institución educativa:

Maltrato institucional - cualquier acto en que incurre un operador de un hogar de crianza o cualquier empleado o funcionario de una institución pública o privada que ofrezca servicios de cuidado durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental o emocional. Esto incluye, pero no se limita, a: abuso sexual; incurrir en conducta obscena o utilizar a un menor para ejecutar conducta obscena, conocido o que se sospeche o que sucede como resultado de la política, las prácticas y las condiciones imperantes en la institución de que se trate; explotar a un menor o permitir que otro lo haga, lo que incluye, pero no se limita a utilizar al menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio.

Negligencia institucional - la negligencia en que incurre o se sospecha que incurre un operador de un hogar temporero o cualquier empleado o funcionario de una institución pública o privada que ofrezca servicios de cuidado durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental o emocional, incluido el abuso sexual, conocido o que se sospeche, o que suceda como resultado de la política, las prácticas y las condiciones imperantes en la institución de que se trate .

Cuando un-Director o Entrenador sospeche una situación de maltrato institucional o negligencia institucional e identifique que la salud y seguridad de un menor está en riesgo, procederá comunicarse con las Autoridades según este reglamento y ubicarlo

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

en un lugar previamente asignado que garantice la atención según los protocolos de seguridad, en lo que se inicia el proceso de referido al Departamento de la Familia.

Los **Indicadores de maltrato institucional y negligencia institucional**, entre otros, son los siguientes:

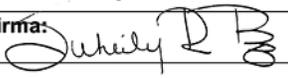
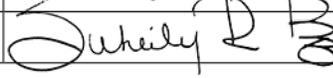
1. **Maltrato físico:** Agarrar o torcer la oreja, halones de cabello, golpes con la mano u otros objetos, empujones, jamaqueos, arrodillarlo en esquinas, no permitirle ir al baño, privarlo del consumo de alimentos o merienda, u otros relacionados.
2. **Maltrato psicológico:** Sentarlo a espaldas de compañeros, burlas por su aspecto físico o discapacidad, ridiculizarlo, humillarlo al llamarlo "bruto", "morón", "piojoso", "gordo" o cualquier otro adjetivo considerado obsceno o peyorativo; prohibirle participar en actividades cocurriculares u otros relacionados.
3. **Negligencia:** No investigar situaciones expresadas por el estudiante, dudar de la palabra del menor y llamarlo "mentiroso", omisión de ofrecimiento de clases, no referirlos a programas de servicios si los requieren, privación de la educación, no hacerle llegar el material discutido en ausencia justificada, falta de supervisión, u otros relacionados.
4. **Explotación:** Asignarle tareas no acordes con su edad y capacidad física, que no tengan relación con sus funciones de estudiante y que pongan en riesgo su salud; ofrecimiento para actividades ilícitas, u otros relacionados.
5. **Abuso sexual:** Dar paso a una situación lesiva o cualquier acto que pudiera considerarse como acto lascivo, agresión sexual, utilizar a un menor para pornografía infantil, exposición, distribución de material obsceno u otros relacionados.

Antes de proceder a referir al Departamento de la Familia, el Director o Entrenador que advenga en conocimiento debe tener la siguiente información básica del menor:

- nombre completo
- descripción física (color de piel, ojos, cabello, etc.) del niño,
- edad y grado,
- dirección física,
- nombre de la madre, padre o encargado y números de teléfonos

A continuación, el proceso a seguir:

1. Realizar referido a uno de los siguientes números de teléfonos: Sistema de Emergencia 911, Línea de Protección de Menores 1 800 981 8333 (isla), 787 749 1333 (área metropolitana) y Policía de Puerto Rico 787 343 2020, entre otros.
2. Solicitar nombre y apellidos del tele comunicador.
3. Anotar fecha y hora de la llamada.
4. Informar el motivo de la llamada y ofrecer la información que solicite el tele comunicador.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

5. Solicitar el número de referido e incluirlo en el reporte anecdótico sobre situaciones de maltrato y negligencia, que deberá entregar al director de escuela y al trabajador social.
6. Si la tele comunicadora no acepta el referido, puede consultar a la Línea de Orientación del Departamento de la Familia 787 977 8022 (área metropolitana) o 1 888 359 7777 (isla).
7. El Director de la NSSA Puerto Rico, luego de recibir reporte anecdótico, recopilará la información sobre las alegaciones. Preparará un informe escrito sobre lo ocurrido y las acciones tomadas para proteger al menor no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la fecha que recibió el reporte anecdótico.
8. El Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico facilitará en la investigación e intervención en los referidos y casos de maltrato institucional y negligencia institucional por parte del Departamento de la Familia.
9. El Director de la NSSA Puerto Rico mantendrá en sus archivos los expedientes de las situaciones de maltrato y protegerá su confidencialidad según dispone la *Ley Federal Education Rights and Privacy Act (FERPA)*, 20 U.S.C. 1232g.

APLICABILIDAD:

Las normas y procedimientos contemplados en este protocolo obligan a todos los Directores, Entrenadores, Oficiales, Padres y Tutores de la NSSA Puerto Rico Conference, a tomar acción inmediata ante situaciones de maltrato a menores.

DISPOSICIONES GENERALES

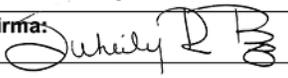
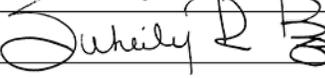
Para garantizar el cumplimiento del protocolo, es imperativo:

1. Durante el inicio de cada Temporada, el Director de la Conferencia, con el personal de apoyo, divulgará y orientará a toda la Membresía y Personal sobre Política pública para el manejo de situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia y negligencia *institucional*. Además, colocará información relacionada en un lugar visible en los predios de la Organización (y la en página Web www.nssapuertorico.org). El Director de la NSSA Puerto Rico y el personal de apoyo mantendrá evidencia de las orientaciones ofrecidas.
4. Toda situación de alegación de maltrato tiene que ser manejada en la más estricta confidencialidad, según establece la Ley FERPA. Además, se tiene que garantizar el respeto a la dignidad humana, el derecho a la intimidad e integridad y los derechos de los menores.

Este Reglamento y Procedimiento entra en vigor el 30 de julio de 2020 y se revisará periódicamente o según se enmienden los ordenamientos jurídicos que lo sustentan.



Ernesto Alvarez Fuentes, Presidente
Junta de Directores NSSA Puerto Rico

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Anejo I

Artículo 3. (Ley 246-2011) Definiciones

Abandono - la dejadez o descuido voluntario de las responsabilidades que tiene el padre, la madre o la persona responsable del menor, tomando en consideración su edad y la necesidad de cuidado por un adulto. La intención de abandonar puede ser evidenciada, sin que se entienda como una limitación, por:

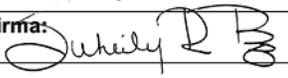
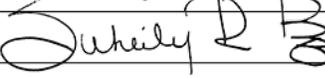
1. Ausencia de comunicación con el menor por un periodo de por lo menos tres (3) meses.
2. Ausencia de participación en cualquier plan o programa diseñado por reunir al padre, la madre o a la persona responsable del bienestar del menor con este.
3. No responder a notificación de vistas de protección al menor
4. Cuando el menor se halle en circunstancias que hagan imposible reconocer la identidad de su padre, madre o persona responsable de su bienestar; cuando, conociéndose su identidad, se ignore su paradero a pesar de las gestiones realizadas para localizarlo; y dicho padre, madre o persona responsable del bienestar del menor no reclama al mismo dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido hallado.

Abuso sexual - incurrir en conducta sexual en presencia de un menor o que se utilice a un menor, voluntaria o involuntariamente, para ejecutar conducta sexual dirigida a satisfacer la lascivia o cualquier acto que, de procesarse por la vía criminal, configurarían cualesquiera de los siguientes delitos: agresión sexual, actos lascivos, comercio de personas para actos sexuales, exposiciones obscenas, proposición obscena, producción de pornografía infantil, posesión y distribución de pornografía infantil, utilización de un menor para pornografía infantil, envío, transportación, venta, distribución, publicación, exhibición o posesión de material obsceno y espectáculos obscenos según han sido tipificados en el Código Penal de Puerto Rico.

Conducta obscena - cualquier actividad física del cuerpo humano, bien sea llevada a cabo solo o con otras personas - que incluya pero que no se limite a: cantar, hablar, bailar, actuar, simular o hacer pantomimas-, la cual considerada en su totalidad por la persona promedio y, según los patrones comunitarios contemporáneos, apele al interés lascivo y represente o describa conducta sexual en una forma patentemente ofensiva; además de carecer de un serio valor literario, artístico, político, religioso, científico o educativo.

Custodia de emergencia - aquella que se ejerce por otro que no sea el padre o la madre, cuando la situación en que se encuentre un menor, de no tomarse acción inmediata sobre su custodia, represente un riesgo inminente para su seguridad, salud e integridad física, mental, emocional o su bienestar social.

Daño físico - cualquier trauma, lesión o condición no accidental, incluso aquella falta de alimentos que, de no ser atendida, podría resultar en la muerte, desfiguramiento, enfermedad o incapacidad temporera o permanente de cualquier parte o función del cuerpo, incluida la falta de alimentos. Asimismo, el trauma, lesión o condición pueden ser producto de un solo episodio o varios.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Daño mental o emocional - el menoscabo de la capacidad intelectual o emocional del menor dentro de lo considerado normal para su edad y en su medio cultural. Además, se considerará que existe daño emocional cuando hay evidencia de que el menor manifiesta en forma recurrente o exhibe conductas tales como: miedo, sentimientos de desamparo o desesperanza, de frustración y fracaso, ansiedad, sentimientos de inseguridad, aislamiento, conducta agresiva o regresiva o cualquier otra conducta similar que manifieste la vulnerabilidad de un menor en el aspecto emocional.

Departamento - el Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico.

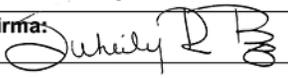
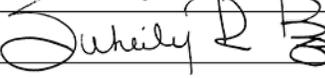
Emergencia - cualquier situación en que se encuentre un menor y que represente un riesgo inminente para su seguridad, salud e integridad física, mental, emocional y su bienestar social, de no tomarse acción inmediata en cuanto a su custodia.

Familia - dos o más personas vinculadas por relaciones sanguíneas, jurídicas, relaciones de familia o de parentesco que comparten responsabilidades sociales, económicas y afectivas ya sea que convivan o no bajo el mismo techo.

Informe para referir situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional o Referido - aquella información verbal o escrita ofrecida por una persona obligada a informar o por cualquier otra persona, por medio de la Línea Directa, la Policía de Puerto Rico o la Oficina Local del Departamento, donde se narran situaciones en que se alega la sospecha o existencia de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional.

Maltrato - todo acto u omisión intencional en que incurre el padre, la madre o la persona responsable del menor de tal naturaleza que ocasione o ponga a este en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental o emocional, incluido el abuso sexual, según es definido en esta ley. También se considerará maltrato incurrir en conducta obscena o la utilización de un menor para ejecutar conducta obscena; permitir que otra persona ocasione o ponga en riesgo de sufrir daño o perjuicio a la salud e integridad física, mental o emocional de un menor; abandono voluntario de un menor; que el padre, madre o persona responsable del menor explote a este o permita que otro lo haga al obligarle o permitirle realizar cualquier acto. Esto incluye, pero no se limita a: utilizar al menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio; incurrir en conducta que, de procesarse por la vía criminal, constituiría delito contra la salud e integridad física, mental, emocional, lo que incluye abuso sexual del menor. Asimismo, se considerará que un menor es víctima de maltrato si el padre, la madre o la persona responsable del menor ha incurrido en la conducta descrita o ha incurrido en conducta constitutiva de violencia doméstica en presencia de los menores, según definido en la Ley 54-1989, según enmendada.

Maltrato institucional - cualquier acto en que incurre un operador de un hogar de crianza o cualquier empleado o funcionario de una institución pública o privada que ofrezca servicios de cuidado durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental o emocional. Esto incluye, pero no se limita, a: abuso sexual;

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

incurrir en conducta obscena o utilizar a un menor para ejecutar conducta obscena, conocido o que se sospeche o que sucede como resultado de la política, las prácticas y las condiciones imperantes en la institución de que se trate; explotar a un menor o permitir que otro lo haga, lo que incluye, pero no se limita a utilizar al menor para ejecutar conducta obscena con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio.

Mejor bienestar del menor - balance entre los diferentes factores que pueden afectar la seguridad, la salud, el bienestar físico, mental, emocional, educativo, social y cualquier otro dirigido a alcanzar el desarrollo óptimo del menor.

Menor - toda persona que no haya cumplido los dieciocho (18) años de edad.

Negligencia - tipo de maltrato que consiste en faltar a los deberes o dejar de ejercer las facultades de proveer adecuadamente los alimentos, ropa, albergue, educación o atención de salud a un menor; faltar al deber de supervisión; no visitar al menor o no haber mantenido contacto o comunicación frecuente con el menor. Asimismo, se considerará que un menor es víctima de negligencia si el padre, la madre o la persona responsable del menor ha incurrido en la conducta descrita en el Artículo 166 A, incisos (3) y (4) del Código Civil de Puerto Rico.

Negligencia institucional - la negligencia en que incurre o se sospecha que incurre un operador de un hogar temporero o cualquier empleado o funcionario de una institución pública o privada que ofrezca servicios de cuidado durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental o emocional, lo que incluye abuso sexual, conocido o que se sospeche, o que suceda como resultado de la política, las prácticas y las condiciones imperantes en la institución de que se trate.

Orden de protección - mandato expedido por escrito bajo el sello de un Tribunal, en la cual se dictan las medidas a una persona agresora de un menor o menores para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo determinados actos o conductas constitutivas de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional.

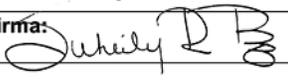
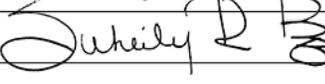
Persona responsable del menor - custodio, los empleados y funcionarios de los programas o centros o instituciones que ofrezcan servicios de cuidado, educación, tratamiento o detención a menores durante un período de veinticuatro (24) horas al día o parte de este.

Sujeto del informe - cualquier persona que sea referida bajo esta Ley, incluido a cualquier menor, padre, madre o cualquier persona responsable por el bienestar de un menor o una menor.

Supervisión protectora - aquella supervisión a cargo del Departamento en relación con un menor que continúa viviendo en su hogar, luego que un Tribunal determine que ha sido víctima de maltrato o negligencia.

Trata humana - aquella conducta que resulte en la explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos.

Revisión: 19 de julio de 2019

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, MANEJO Y PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS

Introduccion

ARTÍCULO 1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual y Procedimiento Interno para Ventilar Querellas dentro de la organización NSSA Puerto Rico Conference”

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su Artículo II, Sección 1, establece de manera categórica que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante la ley y que no podrá establecerse discriminación alguna por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

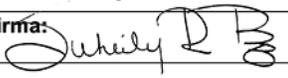
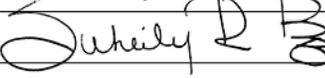
La Ley Núm. 17-1988, según enmendada, conocida como la “Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo”, establece en su Artículo I, que es política pública del Gobierno de Puerto Rico que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discriminación por razón de sexo y, como tal, constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra los principios constitucionales enunciados en el Artículo II, Sección 1, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta Ley prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo en cualquiera de sus formas y, entre otras cosas, requiere que el patrono adopte un procedimiento interno, adecuado y efectivo, para atender querellas de hostigamiento sexual.

ARTÍCULO 3. POLÍTICA PÚBLICA Y OBJETIVOS

Es política pública de NSSA Puerto Rico Conference que el hostigamiento sexual es una práctica deplorable que atenta contra la dignidad del ser humano y que el mismo no debe ser tolerado en ninguna de sus manifestaciones. Por lo cual, la NSSA Puerto Rico Conference declara que el hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones está terminantemente prohibido entre entrenadores, atletas, contratistas, padres y oficiales de competencia y eventos de la organización.

Este Reglamento tiene como propósito:

- Prevenir y prohibir toda conducta constitutiva de hostigamiento sexual en la NSSA Puerto Rico.
- Definir la conducta constitutiva de hostigamiento sexual en el trabajo.
- Establecer el procedimiento administrativo interno para presentar querellas por actos constitutivos de hostigamiento sexual.
- Establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo, para atender las querellas de hostigamiento sexual en la NSSA Puerto Rico.
- Enunciar los derechos, deberes y responsabilidades de todos los miembros de la junta de directores que participan o intervienen en el proceso de radicación,

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

evaluación y toma de decisiones ante querellas por alegados actos de hostigamiento sexual en la NSSA Puerto Rico.

- Establecer las acciones disciplinarias y sanciones para violadores de las normas prescritas en este Reglamento.

ARTÍCULO 4. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los empleados, aspirantes a, entrenadores, atletas, contratistas, padres y oficiales de competencia y eventos de la organización, así como de cualquier otra persona que, aunque no caiga bajo ninguna de las descripciones anteriores, realice actos en los predios de la organización o eventos y actividades de la misma, que constituyan hostigamiento sexual.

ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN Y MODALIDADES; CONDUCTA PROHIBIDA

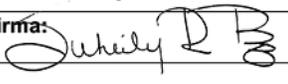
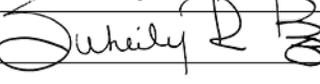
La Ley Núm. 17-1988, antes citada, en su Artículo 3, define el “Hostigamiento Sexual” como sigue:

“El Hostigamiento Sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona.
- b) Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona.
- c) Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando sea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo”.

La jurisprudencia ha identificado dos modalidades de hostigamiento sexual en el empleo:

1. **“Quid pro Quo”**: este es un término en latín que significa el ejercicio de un “toma y dame”, es decir un intercambio. Esta modalidad de hostigamiento sexual ocurre usualmente entre un supervisor y un empleado o aspirante a empleo, e implica intercambio de favores sexuales por mejoramiento, o la promesa de mejoramiento, en las condiciones de empleo; o el empeoramiento, o la amenaza de empeoramiento, en las condiciones de empleo al empleado o atleta que rechaza los avances sexuales del entrenador, persona o director
2. **Ambiente Hostil**: Esta es la modalidad más común y surge cuando se crea un ambiente donde la conducta del hostigador tiene el efecto o propósito de

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

interferir, de manera irrazonable, con el desempeño del trabajo o ejecución deportiva de la persona hostigada o cuando crea un ambiente tenso, intimidante, hostil u ofensivo en el lugar de trabajo o evento deportivo.

Para propósitos de este Reglamento la definición de hostigamiento sexual envuelve, además de lo anteriormente señalado, cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseada, que surja de la relación de empleo o que se realice en los predios de la organización, eventos deportivos y educativos y que, a su vez, resulte en un ambiente hostil, tenso y/o difícil para realizar las funciones del puesto.

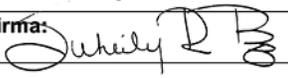
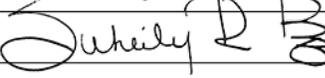
La conducta prohibida por este Reglamento incluye, además de lo anteriormente mencionado, toda una gama de manifestaciones, que incluye, pero no se limita a piropos, guiñadas, insinuaciones de naturaleza sexual, miradas insistentes a diversas partes corporales, la narración de chistes ofensivos de carácter sexual, bromas obscenas, o la exposición de material sexual ofensivo, indecente o pornográfico. Incluye también la conducta aún más patentemente ofensiva, tal como pellizcos, roces corporales, besos y apretones hasta llegar a la violencia física que incluye la violación sexual. Toda la gama de acciones y manifestaciones comprendidas entre los ejemplos anteriores, están incluidas dentro de la definición de hostigamiento sexual para propósitos de este Reglamento y por lo tanto están tajantemente prohibidas. Se aclara que para propósitos de este Reglamento la definición de hostigamiento sexual aplica a situaciones en las cuales la conducta prohibida se da entre personas del mismo sexo o entre personas de sexos opuestos.

Cualquier persona que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, según se define en este Reglamento estará sujeta a acciones disciplinarias y/o sanciones, según se establece en este Reglamento.

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

A los fines de interpretar y aplicar este Reglamento, los términos que más adelante se desglosan tendrán el significado aquí expresado, excepto que del contexto surja claramente otro significado.

1. **NSSA Puerto Rico:** Organización; NSSA Puerto Rico Conference, Inc.
2. **Contratista:** persona que rinde servicios a la NSSA Puerto Rico a base de un contrato de servicios.
3. **Destitución:** separación permanente del servicio de un empleado.
4. **Director:** el Director de la Conferencia NSSA Puerto Rico.
5. **Expediente:** expediente del trámite para querellas de hostigamiento sexual.
6. **Hostigamiento Sexual:** conducta definida y descrita en el Artículo 5 de este Reglamento.
7. **Informe Investigativo:** Informe preparado por el/la investigador(a) luego de realizada la investigación y que contiene un resumen del contenido de la querella, detalla las gestiones realizadas y los hallazgos encontrados durante la

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

investigación y haga una recomendación al/la Director(a) o a la Junta, según sea el caso.

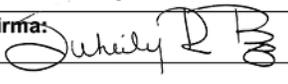
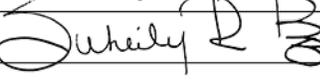
8. **Investigador:** persona designada por el Director o por la Junta, según sea el caso, para llevar a cabo la investigación de la querrela de hostigamiento sexual y presentar el Informe Investigativo. Dicha persona no tendrá que ser, necesariamente un abogado, pero deberá tener conocimientos especializados en el campo de la legislación laboral y protectora del empleo.
9. **Junta:** la Junta de Directores de la NSSA Puerto Rico Conference
10. **Oficial Examinador:** persona designada por el Director o la Junta, según sea el caso, para presidir la Vista Informal y emitir una recomendación por escrito.
11. **Querrela:** alegación, que se hace constar por escrito, donde una persona describe hechos e identifica una conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
12. **Querrellado:** persona contra la cual se presenta una Querrela de hostigamiento sexual.
13. **Querellante:** persona que ha sido objeto de un alegado acto de hostigamiento sexual y presenta una Querrela ante la NSSA Puerto Rico.
14. **Suplidor:** persona natural o jurídica, o cualquiera de sus agentes, que suministre bienes o servicios al Centro.
15. **Suspensión:** separación temporera del empleo o participación deportiva
16. **Visitante:** cualquier persona que se encuentre en los predios o facilidades de la organización o evento deportivo y no sea un empleado, oficial, entrenador, contratista o suplidor de la NSSA Puerto Rico.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LAS PARTES

Sección 7.1. Parte Querellante

Sin que se entienda como una limitación de aquellos dispuestos por ley y la jurisprudencia, o de alguna otra forma provistos en este Reglamento, el querellante tendrá derecho a:

1. Una vez presentada la querrela, ser orientado encunto a su opción de acogerse a los procedimientos de la Ley Núm. 17-1988, antes citada.
2. A que se investigue y adjudique su querrela de forma diligente. El hecho de que la conducta alegada en la querrela haya cesado no será razón para dilaciones en la investigación y adjudicación de la misma, y no conllevará, por sí solo, el archivo de esta.
3. Presentar cualquier evidencia que entienda es pertinente para demostrar la veracidad de las alegaciones contenidas en la querrela.
4. Retirar la querrela en cualquier momento, mediante solicitud escrita y firmada. Sin embargo, será discreción del Director o de la Junta, según sea el caso, la decisión de archivar la Querrela o de continuar con los procedimientos.
5. Que no se indague, en ningún momento y bajo ningún concepto, en el historial o comportamiento sexual anterior de la parte querellante.

| | | |
|--|--|--|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

6. Asistir a la Vista Informal representado por abogado.
7. Ser notificado, por escrito, mediante entrega personal o mediante envío por correo certificado con acuse de recibo, de las determinaciones en cada etapa del proceso y citado, del mismo modo, a cualquier vista señalada dentro de los términos establecidos en este Reglamento.
8. A que se mantenga el carácter confidencial de todo procedimiento de presentación, investigación y adjudicación de la Querrela durante la tramitación del mismo y con posterioridad a la culminación de dicho procedimiento.

Sección 7.2. Parte Querellada

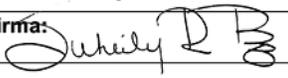
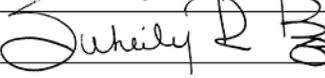
Sin que se entienda como una limitación de aquellos dispuestos por ley y la jurisprudencia, o de alguna otra forma provisto en este Reglamento, el querellado tendrá derecho a:

1. Presentar cualquier evidencia, incluyendo escritos argumentativos, que entienda es pertinente para demostrar que no ha incurrido en la conducta alegada en la Querrela, exceptuando evidencia sobre el historial o comportamiento sexual anterior de la parte querellante.
2. A no declarar y deberá ser apercibido de este derecho, así como de su derecho constitucional a no auto incriminarse, antes de solicitarse cualquier declaración de este.
3. A solicitar una Vista Informal, dentro del plazo establecido en este Reglamento, en la cual podrá presentar evidencia a su favor y contrainterrogar a los testigos de la otra parte.
4. A comparecer a la Vista Informal representado por abogado.
5. Ser notificado, por escrito, mediante entrega personal o mediante envío por correo certificado con acuse de recibo, de las determinaciones en cada etapa del proceso y citado, del mismo modo, a cualquier vista señalada dentro de los términos establecidos en este Reglamento.
6. A que se mantenga el carácter confidencial de todo procedimiento de presentación, investigación y adjudicación de la querrela de hostigamiento sexual durante la tramitación del mismo y con posterioridad a la culminación de dicho procedimiento.

Sección 7.3. Testigos

A los testigos que sean entrevistados como parte de la investigación o que participen del proceso adjudicativo, se les advertirá lo siguiente:

1. Sus derechos bajo la Ley Núm. 17-1988, antes citada.
2. Que su participación como testigo no constará en su expediente de personal.
3. Que su deseo o rechazo a colaborar no se tomará en cuenta en forma alguna en su contra.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

4. Cuando exista conflicto de intereses, parcialidad o prejuicio por parte de la persona asignada para hacer la investigación o adjudicar la Querella, podrá llevar la situación ante la atención del Coordinador o Encargado de atender las querellas bajo este Reglamento, quien decidirá sobre la misma.
5. Que no se tomarán represalias en su contra por participar, o no, en la investigación.

ARTÍCULO 8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Todas las querellas de hostigamiento sexual se tramitarán e investigarán de manera confidencial con el propósito de proteger la privacidad y la dignidad de las partes involucradas. La divulgación intencional o maliciosa de información adquirida como parte del procedimiento establecido mediante este Reglamento podrá ser sancionada de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUERELLAS

Cualquier persona que entienda que ha sido objeto de conducta constitutiva de hostigamiento sexual podrá radicar una querella siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

Sección 9.1. Contenido de la Querella

Toda Querella que se presente por motivo de hostigamiento sexual debe cumplir con los siguientes requisitos:

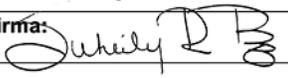
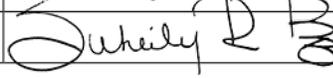
a. Formularse por escrito.

1. Contener los siguientes datos del querellante: Nombre completo, puesto en el Centro (si aplica), dirección postal, teléfono y correo electrónico de contacto, descripción detallada de los hechos que dan pie a la Querella y las fechas en que ocurrieron.
2. Identificar por nombre y apellido a la parte querellada. De no conocer el nombre, incluir una descripción detallada de la parte querellada o alguna información que permita identificar a la misma.
3. Identificar los testigos (de haberlos) con nombre y apellido, y suministrar cualquier otra evidencia que entienda pertinente para sustentar las alegaciones de la Querella.
4. Toda Querella debe ser firmada por el querellante.

Sección 9.2. Presentación de la Querella

Toda Querella que se presente por motivo de hostigamiento sexual debe presentarse ante una de las siguientes personas:

1. El Director de Conferencia NSSA Puerto Rico
2. Cualquier miembro de la Junta de Directores y el Director Médico de la NSSA Puerto Rico

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

Toda querrela se presentara a cualquiera de estos oficiales siempre y cuando que no esté involucrado en la conducta que se alega en la Querella. El Oficial de inmediato estará obligado a presentar la querrela ante el Director de la Conferencia de la NSSA Puerto Rico en un término no mayor a un (1) día laborable; a menos que la Querella sea en contra de este, en cuyo caso deberá remitirla a la Junta de Directores. Quien no cumpla con la obligación enunciada en este apartado estará sujeto a acción disciplinaria en su contra. Cuando el querellante sea un contratista, suplidor, o visitante de los predios de la organización o evento deportivo, este debe presentar la querrela ante el Director de la NSSA Puerto Rico o Director de la junta, que no esté involucrado en la conducta que se alega en la querella.

3. En caso de que el querellado sea el Director, debe presentar la misma ante el Secretario de la junta de la NSSA Puerto Rico, quien referirá el asunto a la Junta de Directores en un término no mayor a un (1) día laborable. Cualquier otra situación no cubierta aquí y que impida someterla ante alguna de las personas previamente indicadas, debe ser presentada ante alguno de los miembros de la Junta de Directores en un término no mayor a un (1) día laborable.

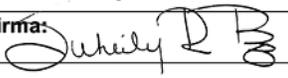
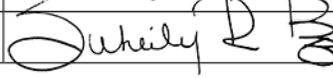
ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN; INFORME INVESTIGATIVO

El Director o la Junta, cuando así lo requiera alguno de los escenarios descritos en el Artículo 7.2 de este Reglamento, designará, en un término no mayor a cinco (5) días laborables desde presentada la Querella, a un investigador capacitado para que lleve a cabo el proceso de investigación. Este investigador deberá comenzar el proceso de investigación dentro del término de cinco (5) días laborables desde que le fuere referido el asunto.

Sección 10.1. Investigador

El investigador deberá de abrir un expediente para cada caso que envuelva una Querella de hostigamiento sexual. En dicho expediente constarán todos los documentos relacionados con la presentación, investigación y adjudicación de la Querella. Tanto el investigador como el Director o la Junta, según sea el caso, tomarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad del expediente. La investigación incluirá, en todos los casos, la toma de declaraciones al querellante, a cualquier testigo que tenga o pueda tener conocimiento de los hechos alegados y al querellado. Sin embargo, el querellado tiene derecho a no declarar y debe ser apercibido de este derecho, así como de su derecho constitucional a no auto incriminarse, antes de solicitarle cualquier declaración a este.

El investigador tendrá facultad para requerir declaraciones juradas, ante Notario, tanto al querellante, al querellado, como a cualquier testigo. Sin embargo, se aclara que el querellado tiene derecho a no declarar y deberá ser apercibido de este derecho, así como de su derecho constitucional a no auto incriminarse, antes de solicitarle cualquier declaración a este.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

En ningún momento y bajo ningún concepto se indagará sobre el historial o comportamiento sexual anterior del querellante, ni dicho historial o comportamiento se tomará en cuenta para ningún propósito de la investigación o adjudicación de la Querella.

Sección 10.2. Inhibición del Investigador

El investigador deberá inhibirse cuando tenga alguna relación de amistad estrecha con alguna de las partes o testigos y estará obligado a inhibirse cuando el querellante o el querellado se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad en relación con el investigador.

Las partes podrán solicitar la inhibición del investigador, en cualquier momento antes de la presentación del “Informe Investigativo”, mediante documento escrito que explique la razón para la solicitud de inhibición. Dicho documento deberá ser entregado al Director o a la Junta en los casos en que el querellado sea el Director. El Director o la Junta, según sea el caso, tendrá que contestar, en forma escrita, dicha solicitud en un término que no exceda de cinco (5) días. La determinación que tome el Director o la Junta, según sea el caso, sobre este asunto será final.

Durante el periodo de tiempo en que el Director o la Junta, según sea el caso, este considerando la solicitud de inhibición, el investigador continuará en su cargo y no se interrumpirán los términos límites establecidos para la presentación del Informe Investigativo.

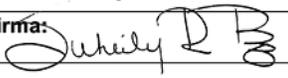
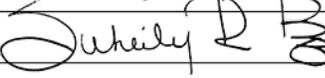
Si se determina que procede la inhibición del investigador, el Director o la Junta, según sea el caso, relevará al investigador de sus funciones y nombrará un nuevo investigador en un término que no exceda de cinco (5) días laborables. En estos casos el término para la presentación del Informe Investigativo se contará a partir de la fecha en que se nombre al nuevo investigador.

Sección 10.3. Informe Investigativo

Luego de culminada la investigación, el investigador debe preparar un “Informe Investigativo” en el cual resuma el contenido de la Querella, detalle las gestiones realizadas y los hallazgos encontrados durante la investigación y formule una recomendación de los pasos a seguir por el Director o la Junta, según sea el caso. Dicho “Informe Investigativo”, junto con el expediente, deberá presentarse, en un sobre sellado, ante el Director o ante la Junta, según sea el caso, en un término que no exceda de treinta (30) días, contados a partir de la presentación de la Querella o desde la designación de un nuevo investigador, en los casos donde el primer investigador se inhiba o haya sido relevado de sus funciones a solicitud de parte. Dicho término podrá ser extendido por el Director o por la Junta, según sea el caso, por un término no mayor a cinco (5) días adicionales, cuando exista justa causa.

ARTÍCULO 11. MEDIDAS PROVISIONALES

Durante el tiempo comprendido entre la presentación de la Querella y la adjudicación final de la misma, el Director o la Junta, según sea el caso, podrán tomar las medidas

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

provisionales que entiendan necesarias y pertinentes para proteger a la parte querellante de situaciones embarazosas o represalias y para evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en la Querella. Ejemplos de estas medidas son:

1. Asegurar que la parte querellante no esté a solas con el querellado.
2. La reasignación, del querellante o del querellado, a otra función de trabajo, si esto no perjudica al querellante.
3. La suspensión temporal del querellado.
4. Cualquier otra medida provisional que se estime conveniente y necesaria.

Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso, entendiéndose que la adopción de cualquier medida provisional no obrará en contra del querellado, ni constituye una sanción para el mismo.

Ninguna medida provisional podrá extenderse a una fecha posterior a la adjudicación final de la Querella.

ARTÍCULO 12. ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS; VISTA INFORMAL

Una vez el Director o la Junta, según sea el caso, reciba el “Informe Investigativo” tendrá un periodo de diez (10) días para informar su determinación por escrito a las partes (querellante y querellado), ya sea mediante entrega personal o mediante envío por correo certificado con acuse de recibo. El Director o la Junta, según sea el caso, podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador, tomando en consideración la naturaleza o gravedad de la conducta imputada; sin embargo, la determinación solo podrá estar basada en información que conste en el expediente del caso.

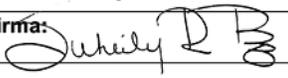
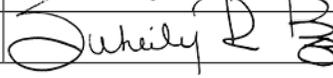
Sección 12.1. Carta de Intención de Archivar Querella

Si el Director o la Junta, según sea el caso, determina que la parte querellada no ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual hará constar dicha determinación, por escrito, en una “Carta de Intención de Archivar Querella”. En dicha carta constará la siguiente información:

1. Los hechos en que se basa la determinación.
2. Las disposiciones reglamentarias y legales aplicables.
3. Se le informará al querellante de su derecho de llevar una acción judicial de acuerdo con lo prescrito en la Ley Núm. 17-1988, antes citada.

Sección 12.2. Carta de Intención de Establecer Medidas Disciplinarias

Si el Director o la Junta, según sea el caso, determina que el querellado ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual y que corresponde la imposición de alguna sanción o acción disciplinaria, se deberá redactar una “Carta de Intención de Establecer Medidas Disciplinarias” y notificarse la misma a las partes (querellante y querellado) dentro del plazo establecido.

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

La carta deberá contener la siguiente información:

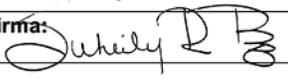
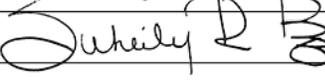
1. La conducta impropia que se le imputa al querellado.
2. Los hechos en que se basa la determinación.
3. Las disposiciones reglamentarias y legales aplicables.
4. Las medidas disciplinarias que se pretenden establecer.
5. Informará al querellado de su derecho a solicitar, por escrito, una Vista Informal, en un plazo no mayor de diez (10) días laborables, contados a partir de la notificación de la Carta de Intención de Establecer Medidas Disciplinarias.
6. Informará al querellado de su derecho de comparecer a la Vista Informal representado por abogado.
7. Se le informará al querellado que, de no solicitar dentro del término límite, o no comparecer a la Vista Informal señalada, se darán por admitidos los hechos y se impondrán las sanciones o acciones disciplinarias pertinentes.
8. La firma del Director o del Presidente de la Junta, según sea el caso.

Sección 12.3. Vista Informal

De solicitarse la Vista Informal, la misma será señalada para una fecha que no exceda de diez (10) días contados a partir de la solicitud presentada por el querellado. La Vista Informal será presidida por un Oficial Examinador, el cual será designado por el Director o por la Junta, según sea el caso. En esta vista no serán de aplicación las reglas de evidencia, pero el Oficial Examinador podrá utilizar los principios fundamentales de evidencia para impartir control y organización a los procedimientos. El Director o la Junta, según sea el caso, notificará, por escrito, a las partes, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista con cinco (5) días de anticipación a la fecha en que se celebrará la misma. En la notificación se incluirá la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio o representadas por abogado y de su derecho a presentar la evidencia que entiendan relevante para sustentar sus alegaciones o defensas.
3. Se le apercibirá a ambas partes que no se admitirá evidencia relacionada al historial o comportamiento sexual anterior del querellante.
4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas por el querellado y un resumen de los hechos constitutivos de tal infracción.
5. Apercebimiento de las medidas que la NSSA Puerto Rico Conference podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

Una vez concluida la vista, el Oficial Examinador presentará su Informe, en un término no mayor de quince (15) días, en el cual expondrá las determinaciones de hecho,

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

conclusiones de derecho y hará recomendaciones en cuanto a los pasos a seguir por el Director o la Junta, según sea el caso.

Sección 12.4. Notificación Determinación Final; Reconsideración y Revisión Judicial

El Director o la Junta, según sea el caso, notificará su Determinación Final al querellado en un término de quince (15) días, a partir de la fecha en que recibió el Informe del Oficial Examinador. El Director o la Junta, según sea el caso, podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que formule el Oficial Examinador, tomando en consideración la naturaleza o gravedad de la conducta imputada; sin embargo, la determinación solo podrá estar basada en información que conste en el expediente del caso.

La notificación de la Determinación Final se hará por correo certificado con acuse de recibo. En la misma, se apercibirá al querellado sobre su derecho a solicitar reconsideración ante la junta de directores de la NSSA Puerto Rico. Asimismo, se le apercibirá sobre su derecho a solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Justicia, de conformidad con la Sección 4.2 de la Ley Núm. 38-2017.

ARTÍCULO 13. SANCIONES O ACCIONES DISCIPLINARIAS

Cualquier empleado, supervisor o Director que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual estará sujeto a sanciones o acciones disciplinarias. La sanción o acción disciplinaria que se imponga dependerá de las circunstancias de cada caso y de la gravedad de la conducta incurrida por el querellado.

La determinación de que un contratista o suplidor, o cualquiera de sus agentes, ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual será causa suficiente para que la NSSA Puerto Rico termine la relación contractual que tenga con dicho contratista o suplidor.

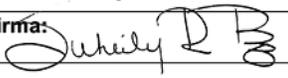
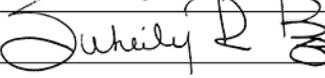
Cuando el querellado sea un visitante en los predios de la organización o evento deportivo y se determine que incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, el Director tomará las medidas correctivas necesarias que estén a su alcance y que procedan en derecho para evitar que se repita dicha conducta.

Además, el Director o la Junta podrán referir cualquier situación de hechos a otros foros competentes, ya sea en la esfera administrativa o judicial, para que también tomen jurisdicción sobre la misma.

ARTÍCULO 14. DIVULGACIÓN

Se le entregará copia de este Reglamento a todo empleado, entrenador, contratista o suplidor de la NSSA Puerto Rico. Se expondrá este Reglamento en en las paginas ciberneticas: www.nssapuertorico.org, con la disponibilidad de una copia de este reglamento en caso de que alguna persona quiera examinar el mismo.

ARTÍCULO 15. NO NECESIDAD DE AGOTAMIENTO DE REMEDIOS

| | | |
|--|--|---|
| Preparado por E. Alvarez Presidente junta de directores | Revisado por S. Rivera Secretaria junta de directores | Aprobado Junta de directores NSSA Puerto Rico |
| Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 19 de julio 2020 | Fecha: 30 de julio de 2020 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

La persona que entienda ha sido víctima de hostigamiento sexual podrá acogerse a los procedimientos establecidos en la Ley Núm. 17-1988, antes citada, radicando una querrela en la Unidad Anti-discrimen del Departamento del Trabajo o ante la Oficina Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) o radicando una acción ante el Tribunal de Primera Instancia, sin necesidad de agotar los remedios administrativos establecidos en este Reglamento. Además, se advierte que el trámite administrativo establecido bajo este Reglamento no tiene el efecto de interrumpir el término prescriptivo de un (1) año para radicar una acción judicial al amparo de la Ley Núm. 17-1988, antes citada.

ARTÍCULO 16. SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo, parte o párrafo de este Reglamento fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones de este.

ARTÍCULO 17. REVISION

Este Manual de Procedimientos y Reglamentos revisado en julio 19, 2019.



Ernesto Alvarez Fuentes, Presidente
Junta de Directores NSSA Puerto Rico