

**Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA**

CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-066

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa, del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada el jueves, 30 de junio de 2016, este organismo **APROBÓ** la siguiente:

**POLÍTICA SOBRE LA PRESENCIA DE MENORES EN EL
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**



1. OBJETIVO

Con el propósito de abordar responsablemente el manejo de la presencia de menores en la Institución, el Recinto Universitario de Mayagüez (RUM) adopta las siguientes normas como Política Institucional, sobre la base de las diversas y continuas llamadas y consultas recibidas en el Decanato de Administración sobre el tema. Al tratar este asunto, el principal objetivo de la Institución es establecer un balance entre la salud y seguridad de todos con el deber ministerial y responsabilidad que asume como Institución Educativa. El Decanato de Administración revisó las Políticas que existen en otras unidades del sistema UPR, encontrando la del Recinto de Ciencias Médicas como la más apropiada y afín con las condiciones del RUM. Es por ello que hemos adoptado el mismo con las debidas modificaciones que corresponden a nuestras particularidades.

2. BASE LEGAL

El Recinto Universitario de Mayagüez tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Universidad de Puerto Rico, manteniendo la comunidad universitaria en un ambiente saludable, seguro y libre de riesgos. La Oficina de Salud y Seguridad vela por el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud ocupacional en el ambiente de trabajo, establecidos por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico, OSHA P.R.

- **Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966 y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico**
Disponen que el Rector ejercerá la máxima autoridad académica y administrativa dentro del ámbito de su particular unidad.
- **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Núm. 16 al 5 de agosto de 1975**

Dispone que los patronos deben proveer, a cada empleado, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.

- **El Acta de Salud y Seguridad en el Trabajo, OSHA, de 1970**
- **Ley Sobre Política Pública Ambiental – (Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004)**
Conocida como “Ley Sobre Política Ambiental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”. Está dirigida para lograr la mayor y más eficaz protección del ambiente y asegurarnos de que los aspectos ambientales son integrados y tomados en consideración en todo esfuerzo gubernamental para satisfacer las necesidades sociales y económicas, entre otras de las presentes y futuras generaciones de puertorriqueños.
- **Póliza de Responsabilidad Pública**
Dicha póliza cubre daños a terceros si se determina que la Universidad es responsable por la causa del accidente.



3. ALCANCE

- 3.1 Esta Política sobre la Presencia de Menores en el RUM aplicará a todos los empleados y estudiantes del Recinto, así como a los encargados de menores que asisten como visitantes o acompañando empleados o estudiantes.
- 3.2 No aplicará a menores que visitan la Institución con el propósito de participar en actividades oficiales organizadas a través de programas del Recinto; entre éstas: casas abiertas, seminarios de verano, visitas al campus, campamentos de veranos y programas educativos, de servicios y de investigación, (ver inciso 8.3 *Responsabilidades de la Institución*). Tampoco aplicará a estudiantes regulares, en tarea parcial o completa, que cursan estudios en la Institución.

4. DEFINICIONES

- 4.1 Para propósitos de esta Política, se considerará menor toda persona menor de 18 años. Al mencionar el término menor, se refiere a la/el menor.
- 4.2 Encargado o persona responsable del menor incluye padre, madre, tutor u otro adulto con responsabilidad en el cuidado del menor.

5. CONTEXTO

El Recinto Universitario de Mayagüez está consciente que para manejar las visitas de menores a sus instalaciones es necesario adoptar medidas y precauciones que minimicen los riesgos potenciales y protejan a los menores. A la misma vez, la Institución tiene el compromiso de conservar y preservar la productividad y el trabajo realizado por todos los miembros de su comunidad en un entorno seguro.

En este sentido, y en cumplimiento con las normas de convivencia universitaria enmarcadas en sus particularidades, el Recinto de Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico reconoce que:

- 
- 5.1 Su deber ministerial como Institución Educativa es proteger el tiempo lectivo de todos los estudiantes, las investigaciones y las actividades co-curriculares y procurar que se cumpla con el compromiso de proveer un ambiente académico adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - 5.2 Es una Institución comprometida con la responsabilidad y obligación de asegurar que este ambiente académico y laboral sea uno seguro, saludable y libre de riesgos reconocidos para estudiantes, empleados y visitantes, donde se respete el estudio y el trabajo que se hace en apoyo a su vida académica y se promueva el respeto de las normas esenciales para el orden y la convivencia universitaria.
 - 5.3 Es una Institución educativa dedicada a la enseñanza, servicio e investigación en el campo de ciencias, arte, agricultura, ingeniería y administración de empresas. Como tal, se compone de diversos escenarios, entre ellos: salones de clases, anfiteatros, oficinas, laboratorios, talleres, fincas, áreas comunes y comunidad.
 - 5.4 Como Institución Educativa valora el balance entre las responsabilidades laborales, de estudio y familiares de su comunidad universitaria.
 - 5.5 Está consciente de las diversas necesidades y demandas que confrontan ocasionalmente los empleados y estudiantes al surgir situaciones de emergencia imprevistas en el cuidado de menores. Estas dificultades podrían resultar en la necesidad de traer menores al campus, de no existir alternativas para que estas responsabilidades se manejen separadamente.
 - 5.6 En general, las instalaciones del Recinto no están diseñadas, ni son apropiadas para recibir menores, ya que presentan riesgos potenciales para la seguridad y salud del menor. De igual forma, la presencia de menores sin la debida supervisión puede ocasionar interrupciones y distracciones, las cuales atentan y trastocan el ambiente académico y profesional que la Institución tiene el deber de preservar.
 - 5.7 En todas las circunstancias relacionadas al manejo de la presencia de menores en el campus, aún en situaciones temporeras, es la expectativa de la Institución que se empleará el mejor juicio para atender de manera sensible las diversas necesidades de sus empleados y estudiantes. Esto, con el propósito de prevenir interrupción o distracción en las tareas académicas y administrativas rutinarias de la Institución, al mismo tiempo que se muestra inquietud para garantizar la seguridad del menor en el campus.
 - 5.8 Los servicios de cuidado de menores es una actividad fuertemente regulada que solamente profesionales apropiados y especialistas licenciados deben proveer.

6. DISPOSICIONES

6.1 Disposiciones Generales

Las normas esenciales para el orden y la convivencia universitaria requieren que el Recinto Universitario de Mayagüez venga obligado a proveer un ambiente seguro, saludable y libre de riesgos reconocidos para todos. A su vez, los estudiantes, empleados y visitantes comparten la obligación de cumplir con las disposiciones que reglamentan las labores académicas y labores, a usar adecuadamente los recursos que se provean para la salud y seguridad, ser considerados ante las necesidades de sus compañeros y no poner a otros o a sí mismos en riesgo alguno.

Previo a traer un menor al campus, el encargado responsable del menor reconocerá y se comprometerá con todas las siguientes disposiciones:

- 
- 6.1.1 Mientras se encuentre un menor en la Institución, la responsabilidad de todos los aspectos de su conducta y cuidado recaerán exclusivamente bajo el encargado, quien tomará los pasos razonables para salvaguardar el bienestar, la salud y seguridad del menor a su cargo.
 - 6.1.2 Será requerido que el encargado acompañe y supervise directamente al menor en todo momento. Por ende, el encargado se compromete a estar presente para proveer el cuidado y atención directa al menor y no podrá dejar al menor desatendido en ningún momento, ni solicitar que otros funcionarios, empleados o estudiantes lo cuiden.
 - 6.1.3 Al reconocer que el ambiente universitario está diseñado para que las actividades académicas y ocupacionales realizadas por el estudiante y empleados conduzcan al estudio y trabajo, el encargado se compromete a que la presencia del menor no ocasionará interrupción o distracción alguna en las tareas académicas y administrativas de la Institución.
 - 6.1.4 La persona a cargo del menor reconocerá todos los riesgos potenciales y restricciones que conlleva la presencia de un menor en el Recinto. Entre éstas, no se permitirán menores en las áreas donde existan riesgos significativos de seguridad, por lo que el acceso de menores a ciertas áreas será restringido (ver Inciso 7. *Restricciones* y 7.1 *Áreas Restringidas*).
 - 6.1.5 La Institución se reserva el derecho a decidir si un menor debe ser removido del campus en situaciones en que la presencia del menor causa riesgos de salud y seguridad, tanto para sí mismo como a otros, o cuando ocurra una interrupción inaceptable de las tareas universitarias.

6.2 **Estudiantes y Empleados Padres/Madres o Custodios:**

- 6.2.1 De surgir dificultades súbitas e imprevistas en el cuidado de menores se espera que los estudiantes, empleados o custodios se mantengan en sus hogares y agoten todos los esfuerzos razonables para hacer arreglos alternos de cuidado que eviten la presencia del menor en el campus.
- 6.2.2 Si a pesar de la disposición anterior resulta inevitable que los estudiantes, empleados o custodios traigan al menor al área de trabajo y salón de clase, la presencia temporera del menor en el campus estará permitida de manera extraordinaria, siempre y cuando el encargado responsable del menor obtenga la autorización del funcionario que corresponda tan pronto le sea posible, preferiblemente de antemano.
- 6.2.3 Para obtener dicha autorización, los empleados, estudiantes o custodios tienen la responsabilidad de discutir la solicitud con el funcionario gerencial o académico inmediato a cargo de la actividad o del área en particular (ver Inciso 6.3).
- 6.2.4 Al solicitar permiso para la presencia de un menor, los empleados, estudiantes o custodios se comprometen a cumplir con las disposiciones gerenciales previamente establecidas en el Inciso 6.1 y las aquí expuestas.
- 6.2.5 Es la expectativa de la Institución que el lugar de trabajo y el salón de clase no será utilizado como alternativa rutinaria en sustitución de los cuidados regulares y organizados, como un ejemplo durante periodos de vacaciones de verano y festivos, o para cuidado extendido de menores al ser despachados de las escuelas, independiente de la duración de dicho cuidado.

6.2.6 No se permitirán menores durante actividades de evaluación de ningún tipo, debido al impacto e interrupción potencial de la presencia del menor sobre el encargado y sobre otros estudiantes. Si se documenta que el estudiante no puede presentarse a una actividad de evaluación debido a enfermedad o dificultad imprevista en el cuidado regular del menor, el estudiante deberá solicitar la ayuda de la Oficina del Procurador Estudiantil para que le ayude a coordinar con el profesor o funcionario correspondiente.

6.2.7 Las empleadas y estudiantes que requieran del uso de las salas de lactancia provistas por la Institución, deberán discutir esta situación con su supervisor gerencial o académico, de manera que se realicen los esfuerzos razonables para lograr el arreglo correspondiente.

6.3 Autorización de la Presencia de Menores:

6.3.1 El funcionario gerencial o académico inmediato tiene la discreción de otorgar autorización extraordinaria para la presencia de un menor al trabajo o al ambiente académico. Dicho funcionario realizará la evaluación de la solicitud, basándose en sus méritos y sujeto a que el encargado se comprometa a cumplir debidamente con todas las disposiciones requeridas. Los funcionarios a cargo serán:

- 1) Lugar de trabajo: supervisor gerencial inmediato del empleado/oficina
- 2) Salón de clase: profesor/conferenciante a cargo
- 3) Áreas públicas: (incluyendo bibliotecas, áreas de estudio) supervisor gerencial del área

6.3.2 La solicitud del permiso se manejará de manera sensible y con empatía. La petición será abordada con sentido común, tomando en consideración los siguientes factores, como mínimo:

- 1) Circunstancias particulares que llevaron la solicitud
- 2) Edad del menor
- 3) Ambiente (espacio y áreas de sentarse)
- 4) Actividad a realizarse (contenido y tópico) y su duración
- 5) Frecuencia con que se solicita la presencia del menor por razones similares
- 6) Posible impacto de la conducta del menor en los estudiantes o compañeros de trabajo
- 7) Aspectos de salud y seguridad y nivel de riesgo asociado a la presencia del menor

6.3.3 El funcionario que otorga el permiso tiene la autoridad para decidir sobre el retiro del permiso y requerir que el encargado abandone el área con el menor si entiende que la presencia del mismo está ocasionando alguna de las siguientes situaciones:

- 1) La salud y seguridad del menor está en riesgo
- 2) El menor representa un riesgo de salud o seguridad a otros
- 3) La conducta del menor causa interrupción o distracción a la actividad o a compañeros
- 4) La presencia del menor es inapropiada
- 5) El menor se ha desatendido o se ha dejado al cuidado de otros
- 6) Cualquier otra situación que el supervisor entienda meritoria

7. Restricciones

7.1 **Áreas Restringidas:** Existen instalaciones en el Recinto donde no se permitirán menores debido a su peligrosidad, ya que representan ciertos niveles de riesgo potencial en la salud y seguridad:

- 
- 1) Áreas con equipo potencialmente peligroso, salones de herramientas o con equipo mecánico o pesado
 - 2) Salones de fotocopadoras/impresos
 - 3) Centros/laboratorios de computadoras
 - 4) Áreas de almacenamiento de sustancias químicas o tóxicas, inflamables, gases comprimidos
 - 5) Subestaciones eléctricas
 - 6) Áreas con ruidos y temperaturas excesivas o con ventilación inadecuada
 - 7) Áreas de preparación de alimentos
 - 8) Laboratorios de investigación y de enseñanza, donde se trabaje con radioisótopos, sustancias químicas, riesgo biológicos o cualquier otro tipo de laboratorio con sustancias tóxicas
 - 9) Áreas de presentación de servicios de salud
 - 10) Centro de acondicionamiento físico y cancha
 - 11) Áreas, dentro o fuera del edificio, que contengan elevadores, balcones, escaleras, azoteas, techos y terrazas
 - 12) Zonas de construcción y de mantenimiento
 - 13) Instalaciones de investigación con animales
 - 14) Cualquier otra área no mencionada que se identifique como no apropiada para menores luego de una evaluación de riesgo o que esté sujeta a normas y reglamentaciones particulares

7.2 Menores Enfermos o Expuestos a Enfermedades Contagiosas: No se considerarán solicitudes para permitir la presencia de menores enfermos que por su condición médica no pueden asistir a su cuidado regular o a su centro de estudio, ni a menores que hayan sido expuestos a enfermedades contagiosas (por ejemplo: varicela, rubeola, paperas).

8. Responsabilidades de la Institución:

- 8.1 Cumplir responsablemente con su deber ministerial y a la vez garantizar un ambiente seguro y saludable para todos sus estudiantes, empleados y visitantes que conduzca a espacios de excelencia para el estudio y trabajo.
- 8.2 Tomar medidas razonables para apoyar a estudiantes y empleados durante situaciones imprevistas; tales como, pero no limitadas a:
 - 1) **Estudiantes:** orientación y asistencia sobre: servicios adecuados de cuidado aledaños al Recinto disponibles durante horarios regulares y temporeros; disponibilidad del Salón de Lactancia (Certificación 06-07-083 de la Junta Administrativa).
 - 2) **Empleados (as):** orientación y asistencia sobre: servicios adecuados de cuidado aledaños al Recinto disponibles durante horarios regulares y temporeros; referidos a la Oficina de Ayuda al Empleado para orientación sobre la disponibilidad del Salón de Lactancia, conforme a lo dispuesto en la Ley 031 del 10 de enero de 1999 y la Ley 239 del 6 de noviembre de 2006, que extiende a la madre obrera lactante, tanto del sistema privado como el gubernamental, el periodo de una (1) hora para la lactancia materna o extracción de leche durante el horario de trabajo. El Recinto Universitario de Mayagüez cuenta con un (1) Salón Lactancia, según dispone la Ley antes citada.
De requerir tiempo para resolver la situación de cuidado, se pueden considerar alternativas como disfrute de licencias ordinarias u horario flexible, siempre y cuando no se afecten los servicios que ofrecen estos empleados(as) a la Institución. Cabe mencionar que estas alternativas a ofrecerse son de prerrogativa gerencial.

8.3 El personal de la Institución a cargo de una actividad organizada y programada por el Recinto, tiene la responsabilidad de obtener la autorización que aplique para la presencia de menores que participan como visitantes, asegurando la supervisión y protección adecuada contra posibles riesgos potenciales.

8.4 Los supervisores administrativos y académicos son responsables de hacer cumplir la Política de la Presencia de Menores en el RUM. Para asegurar el conocimiento y cumplimiento de ésta Política se podrán utilizar medidas, tales como:

1) distribución entre empleados y estudiantes, incluyendo durante las orientaciones ofrecidas a todos los estudiantes de nuevo ingreso y a los empleados docentes y no docentes de nuevo reclutamiento

2) discusión en reuniones departamentales

3) divulgación en los medios de comunicación electrónicos del Recinto

9. Resolución de Posibles Disputas:

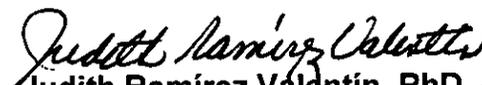
El monitoreo, intervención y resolución de alguna diferencia o disputa descansa primeramente sobre el empleado o estudiante concernido y su supervisor administrativo o académico inmediato. Si el asunto no se resuelve a ese nivel, el funcionario administrativo o académico del próximo nivel podrá ser involucrado para lograr un acuerdo, razonable, en consulta con el Director de Departamento Académico o Administrativo, y en lo sucesivo, de acuerdo a los procedimientos universitarios establecidos.

10. Vigencia:

Esta política entrará en vigor al ser aprobada por la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico en su reunión del 30 de junio de 2016.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.


Judith Ramirez Valentin, PhD
Secretaria

nep

