



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina del Presidente

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO  
DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

DOCUMENTO NORMATIVO E-0517-007

**Introducción**

La Universidad Interamericana de Puerto Rico tiene la responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento o acoso escolar, también conocido como *bullying*, entre los estudiantes. Tiene, además, la responsabilidad de tomar las medidas que sean necesarias para alcanzar dicho propósito. El hostigamiento o acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra la persona que lo sufre. Por esta razón, la Universidad tiene la obligación moral y legal de tomar acción afirmativa para eliminar cualquier práctica que propenda al hostigamiento o acoso escolar (*bullying*). En armonía con lo anterior, la Universidad prohíbe enérgicamente esta práctica ilegal y discriminatoria, por lo que no tolerará la misma. La Universidad tiene el deber afirmativo de mantener un lugar libre de hostigamiento o acoso escolar.

Esta política tiene el propósito de que los estudiantes se sientan seguros en los planteles universitarios. Ello evita males como la depresión y el pobre desempeño académico, entre otros que han sido identificados como factores que puedan tener el efecto de convertir a la víctima en un desertor o desertora escolar.

**I. Objetivo y Justificación**

Crear un protocolo institucional para dar cumplimiento a la Ley 104 de 1 de agosto de 2016 para evitar y manejar el acoso escolar, también conocido como *bullying*, en las instituciones de educación superior y privadas y así proveer una educación de excelencia en un ambiente libre de hostilidades y conducta perjudicial prohibida.

**II. Definiciones**

Para los fines de este documento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:



Consejo de Educación de Puerto Rico  
CEPR

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Ley Núm. 104-2016

Política, Protocolo, Reglamentos y Procedimientos para el Manejo de  
Hostigamiento e Intimidación (Bullying y Cyber-Bullying)

Yo, Lcdo. Manuel J. Fernós López-Cepero, certifico que la Universidad Interamericana de  
Nombre de Director o Persona a Cargo Nombre de Institución y Núm. Licencia

Puerto Rico, Núm. Licencia 2016-371, implanta políticas y protocolos concretos y ejecutables en  
contra del acoso escolar, hostigamiento e intimidación (bullying, cyber bullying) entre  
estudiantes, de acuerdo con las Leyes vigentes al respecto. El incumplimiento de esta disposición  
puede constituir causa suficiente para la cancelación, suspensión o denegación de la Licencia por  
parte del CEPR.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de mayo de 2017.

Manuel J. Fernós  
Firma

Manuel J. Fernós  
Presidente

\* *Adjunto Protocolo Institucional para el Manejo del Acoso Escolar.*

- 2.1 Acoso escolar (*bullying*) - El acto de hostigamiento o acoso escolar (*bullying*) se define como cualquier patrón de acciones repetitivas e intencionales a uno o más estudiantes, dirigidas a causar daño o malestar y en donde hay un desbalance de poder real o percibido por la víctima. Sin embargo, un solo acto podría considerarse como hostigamiento e intimidación (*bullying*), debido a la severidad del mismo. Esto incluye, pero no se limita a: acoso por raza, color, género, orientación sexual, nacimiento, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o funcionalidad.
- 2.2 Acoso físico - Se refiere al contacto físico con intención de causar dolor o daño. Se puede manifestar por medio de golpes, heridas, patadas, salivazos, bofetadas, empujones, halones de pelo, mordiscos. También destrucción de propiedad de la víctima (bulto, objetos personales, entre otros).
- 2.3 Acoso social - Se refiere a toda conducta consistente dirigida a excluir, marginar, discriminar o aislar a un individuo, mediante acciones tales como, pero sin limitarse a, rumores, difamación o chisme, entre otros.
- 2.4 Acoso psicológico o emocional - Toda aquella acción o conducta que atenta contra el auto concepto saludable y fortalecimiento de la autoestima de la víctima, tales como amenazas, humillaciones, burlas, chantaje, rechazos o mofas y que pueden evidenciarse en sentimientos de inadecuación, ansiedad, temor, inseguridad discrimin por orientación sexual o identidad del género, entre otros.
- 2.5 Acoso cibernético (*cyberbullying*) - El uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual, realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar y afligir a un estudiante, una estudiante, o a un grupo de estudiantes, y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado, o a su propiedad, y la interferencia no deseada con las oportunidades, el desempeño y el beneficio del estudiante afectado. Aunque las acciones no se originen en la escuela o en el entorno escolar inmediato, el acoso cibernético tiene graves repercusiones y consecuencias adversas en el ambiente educativo.
- 2.6 Comunidad universitaria - Está compuesta por los oficiales de cada recinto, el personal no docente, la facultad y los estudiantes matriculados en la Universidad.
- 2.7 Días laborables - días en que la Universidad esté en funciones. No se considerarán laborables aquellos días que, aunque laborables para el resto de la ciudadanía, la Universidad haya decretado algún tipo de receso.


- 2.8 Ejecutivo principal de la unidad académica - es el rector de cada recinto o cualquier otro funcionario que esté susfituyendo a dicho rector por estar fuera del recinto.
- 2.9 Mayor de edad - Para efectos de este protocolo, aquellos estudiantes que han cumplido veintiún años y aquellos, mayores de dieciocho años que no han cumplido veintiuno, pero que no dependen de sus padres para su sustento; también aquellos mayores de dieciocho años que no vivan con sus padres y estén emancipados por los padres.

### III. Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa o comunitaria relacionados al acoso escolar

#### 3.1 Comunidad Universitaria.

- 3.1.1 Al comienzo de cada semestre, cada recinto desarrollará una campaña de cero tolerancias al acoso escolar, utilizando medios visuales como carteles, hojas sueltas u otros, con el propósito de comunicar esta política institucional. La misma se mantendrá visible para toda la comunidad escolar durante todo el año.
- 3.1.2 Se desarrollará al menos una actividad por semestre para los estudiantes de nuevo ingreso que focalice en los aspectos de prevención de conducta violenta y acoso escolar. En la actividad se tomará asistencia que incluya nombre y número de estudiante y lugar de trabajo en la Universidad del resto de los asistentes mediante el uso del formulario que a esos efectos se prepare. Todos los estudiantes tienen que asistir a estas actividades.
- 3.1.3 Se mantendrá esta política en la dirección cibernética de la Universidad ([www.inter.edu](http://www.inter.edu)) para fácil acceso de toda la comunidad y del público.
- 3.1.4 Será responsabilidad de cada decano de estudiantes asegurar que todos los estudiantes hayan sido orientados con respecto a esta política. Cada vez que se admita un estudiante se deberá tomar un recibo de que ha sido orientado de esta política y el lugar cibernético donde pueden accederla.
- 3.1.5 Los estudiantes participarán de una encuesta anónima anual a realizar por el Decanato de Estudiantes donde se identificarán factores esenciales para el manejo de acoso escolar. Se retendrán las estadísticas.
- 3.1.6 Toda la matrícula escolar será orientada periódicamente por la Universidad o recursos profesionales externos, respecto a lo que

constituye acoso escolar y sus efectos. Además, se recalcará las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas.

- 
- 3.1.7 La Universidad creará un mecanismo alternativo para comunicar la política pública a los estudiantes que no estuvieron presentes, durante los primeros días del curso escolar en los cuales debe llevarse a cabo esta orientación. Se debe presentar evidencia de esta orientación.
  - 3.1.8 La Universidad mantendrá estadísticas mensuales y anuales sobre los casos de hostigamiento o acoso escolar que ocurran. Las mismas se entregarán antes del 1ro. de julio de cada año al Consejo de Educación de Puerto Rico, por el medio que ellos soliciten.
  - 3.1.9 La Universidad mantendrá un directorio de agencias, programas o profesionales de la salud para referir a los estudiantes víctimas de acoso o a los que llevan a cabo las actuaciones prohibidas por este protocolo, de entenderse necesario.

#### IV. Estrategias y Medidas de Prevención

Con el firme propósito de cumplir con la política institucional de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento o acoso escolar (*bullying*), la Universidad Interamericana tomará las siguientes medidas:

- 4.1 Pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia del alcance de las leyes, así como dar a conocer la prohibición del hostigamiento o acoso escolar entre estudiantes mediante la utilización de los correspondientes medios de comunicación y divulgación.
- 4.2 Dará énfasis a la publicidad de los derechos y de la protección que las leyes les confieren a solicitantes a ingreso como estudiantes.
- 4.3 Establecerá un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento o acoso escolar, incluyendo la correspondiente investigación y la celebración de una vista administrativa cuando procediere. Dicha vista cumplirá con el debido procedimiento de ley aplicable al derecho administrativo.

V. Procedimiento para radicar y atender alegaciones de acoso escolar; estrategias de investigación de denuncias; estrategias de intervención y sanciones de los casos

5.1 Derecho a radicar la querrela

5.1.1 Todo estudiante que entienda haber sido víctima de acoso escolar en la Universidad, en cualquiera de las modalidades definidas en este protocolo, tendrá derecho a presentar una querrela escrita ante el decano de estudiantes o un funcionario designado por este para ello. Esta querrela deberá presentarse dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días calendario, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. El decano de estudiantes o la persona designada, abrirá un expediente y le asignará un número de caso.

5.1.2 La querrela deberá contener una relación de la conducta que alegadamente incurrió la parte querrelada y deberá ser firmada por el querellante.

5.2 Investigación

5.2.1 Al recibir la querrela y dependiendo de la seriedad, peligrosidad y frecuencia de los hechos alegados para el querellante y para el resto de la comunidad escolar, el decano de estudiantes tendrá la facultad, previa consulta con la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, de suspender al querrellado hasta tanto se resuelva el proceso más adelante detallado.


5.2.2 Si en el momento que el querellante está radicando su querrela y ser entrevistada por el decano de estudiantes este determina que dicho querellante necesita asistencia psicológica, se referirá al profesional de salud pertinente. El querellante podrá escoger el profesional adecuado del directorio de agencias, programas y profesionales de la salud accesible a la comunidad universitaria. En caso de llevarse a cabo este referido, el tiempo que transcurra hasta que el profesional escogido rinda su informe o diagnóstico, suspenderá los términos esbozados a continuación.

5.2.3 El decano de estudiantes o la persona designada realizará una investigación confidencial y objetiva del caso. Dicha investigación deberá iniciarse en un período de tiempo no mayor de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que se recibió la querrela. Deberá reunirse con el querrellado para oír su posición y con cualquier otra persona mencionada en la querrela para realizar la investigación ordenada. Si en la entrevista realizada al querrellado, se determina que éste necesita ayuda de un profesional de la salud, procederá a

referirlo en la misma manera indicada para el querellante. En caso de llevarse a cabo este referido, el tiempo que transcurra hasta que el profesional escogido rinda su informe o diagnóstico, suspenderá los términos esbozados a continuación.

5.2.4 El decano de estudiantes o la persona designada deberá rendir un informe confidencial de la investigación dentro de un término que no exceda cinco (5) días calendario, a partir de la fecha del recibo de la querrela. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de labores no se contarán para efectos de los cinco (5) días calendario de este inciso.

5.2.5 Dicho informe será remitido con copia del expediente del caso a el director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica de la Universidad, con copia al ejecutivo principal de la unidad académica. Esta oficina evaluará el mismo y someterá sus recomendaciones al ejecutivo principal de la unidad académica donde se radicó la querrela dentro de los próximos cinco (5) días laborables.



### 5.3 Resolución de la querrela sin necesidad de vista

5.3.1 Si durante el proceso de investigación la parte querellante, libre y voluntariamente, retira la querrela, el procedimiento se tendrá por terminado, pero permanecerá el expediente de la investigación bajo el nombre del querrellado.

5.3.2 Si del informe, el decano de estudiantes o la persona designada se desprende que no existe causa suficiente para creer que hubo acoso escolar, dicho decano de estudiantes o la persona designada lo informará a la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, quien mediante el correspondiente diálogo explicará a la parte querellante, con máximo de detalles, las razones que, conforme a la ley, este protocolo y la jurisprudencia sostienen dicha apreciación.

5.3.3 El director de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica ratificará el informe del decano de estudiantes o la persona designada, mediante resolución escrita al efecto. Dicha resolución será notificada a las partes y al ejecutivo principal de la unidad académica. Corresponde al director de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, una vez ratificado el informe y notificada la resolución conforme al párrafo anterior, proceder al diálogo con el querellante, según se establece en el referido inciso 5.3.2.

5.3.4 Si la parte querellante acepta la referida apreciación, el caso se entenderá cerrado. Si por el contrario la parte querellante no acepta

dicha apreciación, ésta tendrá derecho a apelar la misma ante el ejecutivo principal de la unidad académica.

- 5.3.5 Si la parte querellada acepta la apreciación del decano de estudiantes o la persona designada, se le impondrá la sanción que corresponda conforme lo dispone la sección Sanciones Disciplinarias de este documento. Si por el contrario la parte querellada no acepta tal apreciación, se interpretará como una solicitud de vista administrativa y se procederá con la solicitud de nombramiento del oficial examinador y la correspondiente vista.
- 5.3.6 En todos los demás casos, se procederá de conformidad con la sección vista administrativa de este documento.

#### 5.4 Vista administrativa

##### 5.4.1 Designación del oficial examinador

- 5.4.1.1 Al recibo de las recomendaciones del director de la Oficina de Asesoría Jurídica del Sistema, el ejecutivo principal determinará si procede la celebración de una vista administrativa y solicitará a la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica que designe, dentro de los próximos dos (2) días laborables un oficial examinador para atender la querella radicada, el cual deberá ser abogado.

#### 5.5 Notificación de la querella

- 5.5.1 El oficial examinador notificará a la parte querellada su designación dentro de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha de haberla recibido.
- 5.5.2 La notificación se podrá efectuar personalmente con constancia de haberse entregado a la parte querellada por correo certificado con acuse de recibo o mediante correo electrónico según corresponda, a la dirección que conste en la Oficina de Registraduría o cualquier otra conocida.
- 5.5.3 Con dicha notificación, el oficial examinador acompañará copia de la querella presentada, con una relación específica de las disposiciones de este protocolo alegadamente violentadas, y advertirá a la parte querellada de su derecho a representación por abogado o cualquier otro representante de su selección. Advertirá, además, a la parte querellada que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de diez (10) días laborables, contados a partir de su notificación o dentro de la prórroga que se le



haya concedido, el oficial examinador procederá a señalar y celebrar la vista del caso en rebeldía y a descargar el resto de sus responsabilidades bajo este protocolo.

5.5.4 De celebrarse la vista en rebeldía, la participación de la parte querellada en la misma estará limitada a presenciar los procedimientos, examinar la evidencia documental o física que se presente en su contra, conainterrogar testigos y a hacer aquellas objeciones que entienda necesarias, las cuales serán resueltas por el oficial examinador. No se le permitirá a la parte querellada presentar evidencia de clase alguna.

#### 5.6 Notificación de la vista administrativa

5.6.1 El oficial examinador notificará a todas las partes sobre la celebración de la vista administrativa dentro de cinco (5) días laborables de haber recibido la contestación a la querrela presentada por la parte querellada.

5.6.2 La notificación deberá hacerse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista, la cual deberá celebrarse dentro de un término no mayor de veinte (20) días calendario, a partir de la fecha de recibo de la contestación de la querrela.

5.6.3 La notificación incluirá la siguiente información: fecha y hora de la vista; lugar donde va a celebrarse la vista; propósito de la vista; conveniencia de asistir a la vista y la desventaja de no hacerlo; derechos procesales, tales como: derecho a ser representado por un abogado o cualquier otra persona de su selección, interrogar, conainterrogar y presentar prueba testifical o documental.

#### 5.7 Solicitud de suspensión de la vista

5.7.1 Es la intención de este protocolo que el procedimiento para atender las querrelas sobre acoso u hostigamiento escolar se conduzca de manera rápida y eficiente, pero dentro de un marco de justicia y equidad. Por lo anterior, las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorecidas.

5.7.2 Si cualquiera de las partes interesare la suspensión de una vista señalada, deberá presentar por escrito una solicitud al oficial examinador por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación de la fecha de la vista. Copia de tal solicitud deberá hacersele llegar a la otra parte dentro del mismo término.

5.7.3 La parte que solicite la suspensión de una vista deberá comparecer ante el oficial examinador en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiera recibido notificación del oficial examinador concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión, el oficial examinador podrá celebrar la vista.

## 5.8 Celebración de la vista

5.8.1 En la celebración de la vista, el oficial examinador garantizará a todas las partes los siguientes derechos, salvo en la eventualidad de que la misma se celebre en rebeldía:

5.8.1.1 Asistir a la vista solo, acompañado o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.

5.8.1.2 Oír toda la prueba testifical y leer toda prueba documental que se presente en la vista.

5.8.1.3 Interrogar y contrainterrogar a los testigos y de refutar la prueba presentada.

5.8.1.4 Tener toda la determinación que tome el/la oficial examinador/a por escrito y a base de la evidencia oral y documental que se presente en la vista.

5.8.1.5 Presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.

5.8.1.6 Tener y presentar como prueba documentos relevantes a la controversia en cuestión que estén bajo la custodia de la Universidad.

5.8.2 Todos los procedimientos ante el oficial examinador serán grabados en cinta magnetofónica, que será entregada para su preservación y custodia a la Universidad o a la persona designada por ésta para ese propósito.

5.8.3 El oficial examinador deberá comenzar la vista con un resumen de las controversias involucradas en la querella y explicará la forma en que se realizará la misma.

5.8.4 Durante la vista, el oficial examinador tendrá toda la autoridad para garantizar que el procedimiento se conduzca en forma decorosa - incluyendo, pero sin que se interprete como una limitación de sus facultades - la autoridad para ordenar a una parte, su abogado o su

representante, o testigo guardar silencio, o para excluir de la audiencia a cualquier persona que no observe un comportamiento decoroso. El ejercicio de las facultades aquí concedidas al oficial examinador deberá interpretarse y aplicarse de tal forma que se garantice a las partes el debido proceso de ley.

5.8.5 El oficial examinador no permitirá la presencia de persona alguna ajena al procedimiento, salvo los testigos en las ocasiones en que aporten prueba, y cualquier asistente que designe el oficial examinador para asistirle en la grabación de los procedimientos, debido al carácter confidencial del proceso.

5.8.6 La Universidad iniciará la presentación de la prueba en la vista. Terminada la presentación de esta prueba, la parte querellada presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el oficial examinador podrá alterar este orden siempre y cuando lo crea conveniente. El peso de la prueba respecto de todos los elementos relativos a la querrela incoada corresponderá a la parte querellante. El peso de la prueba respecto a todo elemento de circunstancias atenuantes o de cualquier defensa a los cargos formulados corresponderá a la parte querellada.

5.8.7 Todos los comparecientes a presentar declaración en la vista, deberán prestar juramento ante el oficial examinador. Una vez juramentados, los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta el momento de prestar su declaración, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaran otros.

5.8.8 El oficial examinador emitirá su resolución dentro de diez (10) días laborables siguientes a la celebración de la vista. Dicha resolución deberá contener lo siguiente:

5.8.8.1 La fecha y el lugar en que se celebró la vista, las partes y representantes y testigos que comparecieron a la misma;

5.8.8.2 La controversia o controversias que dieron lugar a la querrela expuesta en forma clara y concisa;

5.8.8.3 Las determinaciones de hecho a base del récord de la vista;

5.8.8.4 Las conclusiones de derecho;

5.8.8.5 La resolución a base de las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho;

5.8.8.6 Las recomendaciones respecto a las sanciones a imponerse.

5.8.9 Será responsabilidad del oficial examinador enviar copia certificada de la resolución al ejecutivo principal de la unidad académica, al director de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica y al querellado o a su representante legal, de tenerlo.

5.8.10 El ejecutivo principal notificará al querellado, o a su representante legal, su determinación y las sanciones disciplinarias correspondientes dentro del término de cinco (5) días calendario, por correo certificado con acuse de recibo.

5.9 Medidas disciplinarias o sanciones:

5.9.1 Toda persona encontrada incurso en hostigamiento o acoso escolar podrá ser sancionada de las siguientes maneras dependiendo de la severidad, seriedad y frecuencia de los hechos probados:

5.9.1.1 Amonestación por escrito con requerimiento de que cese y desista de continuar con dicha práctica y cualquier otro requerimiento dirigido a evitar dicha conducta.

5.9.1.2 Suspensión de la Universidad por el término que se estime pertinente que nunca será menor de seis (6) meses, o expulsión.

5.9.1.3 La expulsión se impondrá en consideración al grado de la severidad de la falta o faltas cometidas de acuerdo con lo expresado en la resolución del oficial examinador.

5.10 Apelación

5.10.1 Cualquiera de las partes que no esté de acuerdo con la decisión, podrá radicar un escrito de apelación ante el presidente de la Universidad dentro de los próximos diez (10) días laborables de haber recibido copia de la resolución.

5.10.2 El presidente de la Universidad emitirá su decisión dentro de los próximos quince (15) días laborables de haber recibido el escrito de apelación, la cual se convertirá en final e inapelable. Si el presidente no emite decisión alguna en un período de quince (15) días laborables, se entenderá que la apelación se declara SIN LUGAR.

## 5.11 Notificación a las autoridades públicas

5.11.1 Si en la apelación el presidente sostiene la determinación del oficial examinador de que se cometieron los actos que en este protocolo se prohíben, se procederá a notificar a las autoridades públicas pertinentes.

## VI. Procedimiento para la documentación de casos, confidencialidad y mantenimiento de expedientes

### 6.1 Documentación

6.1.1 Se creará un expediente bajo el nombre del querellado, para los documentos creados bajo cada querrela en cada recinto, separado y aparte del que se mantiene en Recursos Humanos para cada estudiante.

6.1.2 De llegar el asunto a la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, ésta creará otro expediente que contenga copia de los documentos de la investigación en el recinto, el informe de investigación y los que se generen en dicha oficina.

### 6.2 Confidencialidad

Los expedientes creados bajo este protocolo son de carácter confidencial y sólo podrán tener acceso a los mismos las personas autorizadas por este protocolo para realizar la investigación; preparar y recibir informes; tomar las medidas disciplinarias o sanciones aquí autorizadas; y en el proceso de apelación, si lo hubiera.

Todos los expedientes creados bajo este protocolo deberán estar disponibles para los representantes del Consejo de Educación de Puerto Rico, las autoridades estatales pertinentes y a las partes envueltas en el asunto.

### 6.3 Mantenimiento

6.3.1 Los expedientes generados en el recinto para cada querrela y en la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, se mantendrán en un lugar seguro en cada lugar, donde sólo puedan accederlos las personas mencionadas en el inciso 6.2 inmediatamente anterior. Estos expedientes deberán ser conservados por el término de diez (10) años.

6.3.2 El expediente generado por cada oficial examinador deberá ser entregado a la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica luego de

emitirse la resolución por éste. Se mantendrá este expediente junto con el de dicha oficina y conservado por el mismo término y su confidencialidad será igual a la expresada en el inciso inmediatamente anterior.

**VII. Cláusula de Separabilidad**

Las disposiciones esbozadas en este protocolo son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

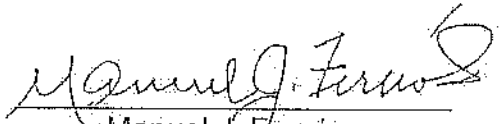
**VIII. Derogación y Enmiendas**

Este protocolo puede ser enmendado conforme los procedimientos establecidos en la Universidad para manuales, reglamentos, cartas normativas, circulares y otros análogos.

**IX. Vigencia**

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.

**X. Aprobación**

  
Manuel J. Fernós  
Presidente

1 de Mayo, 2017  
Fecha (D-M-A)