



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina del Presidente

**PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER ALEGACIONES Y CASOS DE  
CONDUCTA IMPROPIA EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

**Documento Normativo A-0106-020**

**I. Introducción**

El documento normativo A-0605-018 divulgó la Política Institucional para Atender Alegaciones y Casos de Conducta Impropia en Actividades de Investigación según fue aprobada y certificada por la Junta de Síndicos mediante la Certificación 64-2004-2005, el 27 de mayo de 2005. En el documento normativo la Junta asignó la responsabilidad de establecer los procedimientos para atender dichas alegaciones y casos de conducta impropia a la administración de la Universidad. Para cumplir con esa asignación, la Universidad establece los procedimientos que más adelante se indican.

*mb* **II. Base Legal**

Estos procedimientos se promulgan en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad. Están enmarcados en la política de la Universidad expresada en el documento normativo A-0605-018, están de acuerdo con y serán interpretados en armonía con la siguiente Ley Federal:

Acta de Salud Pública (Public Health Service Act)  
Reglamentación Final (Final Rule 42CFR, Part 50)  
Apartado A, (efectiva el 8 de noviembre de 1989)

**III. Alcance**

Estos procedimientos se aplicarán a cualquier miembro de la facultad, ayudantes, consultores externos, o cualquier otra persona que participe directa o indirectamente en un proyecto de investigación auspiciado por la Universidad. Estas personas se considerarán participantes en el proyecto y por lo tanto, tendrán la responsabilidad de observar una conducta ética en las actividades del mismo. También, estarán sujetas a ser investigadas en casos de alegada conducta impropia según se define en la política de la Universidad. Estos procedimientos aplicarán también a contratistas independientes o agentes que no sean empleados directos de la Universidad, pero que hayan sido subcontratados para trabajar en investigación.

#### IV. Propósito

Este documento tiene el propósito de establecer los procedimientos de la Universidad para informar y atender casos de conducta impropia en investigación. Estos procedimientos promoverán el mejor interés de la Universidad mientras protegen la reputación, la integridad, los derechos y el bienestar de todo el personal de la Universidad y de las personas contratadas por la Universidad para participar en proyectos de investigación institucionales.

#### V. Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

- 5.1 **Universidad** - la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 5.2 **Presidente** - el Presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 5.3 **Ejecutivo Principal** – El Presidente, Rectores y Decanos de Escuelas Profesionales.
- 5.4 **Unidad** - Recinto, Facultad de Derecho, Escuela de Optometría o la Oficina Central de la Universidad y cualquier otra dependencia que se creare en el futuro.
- 5.5 **Oficial para Casos de Conducta Impropia** – persona designada por el ejecutivo principal de la unidad o por el Presidente, según sea el caso. Esta persona iniciará la investigación informal del caso.
- 5.6 **Comité para Investigación de Conducta Impropia** - Comité compuesto por el Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, quien lo presidirá, el Asesor Jurídico de la Universidad, el Vicepresidente Auxiliar de Investigación Académica y Recursos Externos, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Sistema Universitario o el director u oficial de Recursos Humanos de la unidad de la Universidad implicada en el caso y un quinto miembro nombrado por el Presidente del Comité, representando a esa unidad (este miembro puede ser un miembro de facultad, un administrador o un estudiante graduado). El Comité atenderá alegaciones y casos de conducta impropia en actividades de investigación cuando:
- el Oficial para Casos de Conducta Impropia le somete un informe escrito explicando las razones para su determinación de rechazar una alegación de conducta impropia o de que hay causa probable.
  - el Oficial para Casos de Conducta Impropia determine que no hay causa probable pero los querellantes deciden continuar con la alegación y llevar el caso directamente al Comité.
- 5.7 **Comité de Expertos** - grupo con fines específicos, nombrado para cada caso por el Presidente del Comité para Investigación de Conducta Impropia. Los miembros de este Comité se seleccionarán entre la facultad de la Universidad Interamericana de Puerto Rico

mf


y/o de otras instituciones educativas, sociedades científicas, o asociaciones profesionales. Este Comité analizará los documentos relacionados con la indagación informal.

- 5.8 **Oficial Examinador de Conducta Impropia** - abogado admitido al ejercicio de la profesión, nombrado por el Comité para Investigación de Conducta Impropia, para continuar con la investigación formal de un caso de conducta impropia luego de que el Comité de Expertos confirme la determinación de causa probable.

## VI. Procedimientos para Atender Alegaciones de Conducta Impropia

Los procedimientos para atender alegaciones de conducta impropia abarcarán las siguientes etapas: el proceso informal de investigación, el proceso formal de investigación, la solución del caso, la imposición de sanciones, y la apelación.

### 6.1 Procedimiento Informal de Investigación contra Empleados

- 
- 6.1.1 Cuando una persona tiene argumentos razonables para creer que han ocurrido actos de conducta impropia, debe informar el asunto, por escrito, al ejecutivo principal de su unidad académica o al Presidente de la Universidad en el caso de la Oficina Central del sistema. El ejecutivo principal de la unidad académica o el Presidente, según sea el caso, designará a un Oficial para Casos de Conducta Impropia que iniciará una investigación informal e informará a la persona o las personas implicadas en la alegación que una investigación informal se ha iniciado. Se habrá de tener cuidado especial para evitar cualquier conflicto de interés entre el Oficial designado y las personas y/o los grupos implicados en el caso.
- 6.1.2 El Oficial solicitará los documentos, informes, memorandos, etc., que el querellante y el querellado desean usar para presentar sus posiciones y aquéllos que el Oficial estime necesarios para completar la investigación inicial. Todos los oficiales de la Universidad que estén trabajando en proyectos financiados por la Universidad y/o agencias externas, deberán someter todo material relacionado con la investigación en consideración, según sea solicitado.
- 6.1.3 El Oficial para Casos de Conducta Impropia puede rechazar una alegación si determina que no tiene fundamentos para un caso de conducta impropia o puede determinar que hay causa probable de conducta impropia. El Oficial someterá un informe escrito explicando las razones para cualquier determinación tomada al Comité para Investigación de Conducta Impropia. En caso de que el Oficial determine que no hay causa probable los querellantes podrán continuar con la alegación y llevar el caso directamente al Comité para Investigación de Conducta Impropia.

- 6.1.4 El Oficial para Casos de Conducta Impropia tendrá 30 días laborables para terminar la investigación informal y someter un informe al Comité para Investigación de Conducta Impropia. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de trabajo no se contarán para efectos de los 30 días de este inciso.

El (los) querellado(s) recibirá(n) copia del informe del Oficial para Casos de Conducta Impropia. Si hay algún comentario con relación a este informe el mismo podrá formar parte del acta (42 CFR 50.103, (d) (1)).

La investigación inicial para una determinación de causa probable deberá completarse dentro de 30 días naturales a menos que existan circunstancias que ameritan un período mayor. En ese caso, el informe indicará las circunstancias por las cuales se amerita un período más largo.

- 6.1.5 El Comité para Investigación de Conducta Impropia estará compuesto por el Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, quien lo presidirá, el Asesor Jurídico de la Universidad, el Vicepresidente Auxiliar de Investigación Académica y Recursos Externos, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Sistema Universitario o el director u oficial de Recursos Humanos de la unidad de la Universidad implicada en el caso y un quinto miembro nombrado por el Presidente del Comité, representando a esa unidad (este miembro puede ser un miembro de facultad, un administrador o un estudiante graduado). Se le informará al querellante y al querellado sobre el procedimiento formal de investigación y la naturaleza del proceso. El proceso formal de investigación habrá de completarse dentro de 120 días naturales a partir de la fecha en que el Comité para Investigación de Conducta Impropia fue notificado del informe del Oficial para Casos de Conducta Impropia. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de trabajo no se contarán para efectos de los 120 estipulados días de este inciso.

## 6.2 El Proceso Informal de Investigación contra Estudiantes

- 6.2.1 Se radicará la querrela ante el Comité de Tesis que evalúa el trabajo del estudiante. Este Comité habrá de aceptar o rechazar las alegaciones, basándose en la definición de la Universidad de lo que es conducta impropia. Se le notificará al Comité para Investigación de Conducta Impropia de la decisión del Comité de Tesis. El Comité para Investigación de Conducta Impropia procederá según lo indicado en la sección 6.3 de este procedimiento.

6.2.2 Cuando un querellante no esté de acuerdo con la decisión tomada por el Comité de Tesis, podrá llevar el caso directamente al Comité para Investigación de Conducta Impropia. Los casos en contra de estudiantes presentados por el querellante en primera instancia directamente al Oficial para Casos de Conducta Impropia serán referidos al Comité de Tesis para iniciar el procedimiento informal de investigación. El Comité de Tesis actuará como el Oficial para Casos de Conducta Impropia.

### 6.3 El Proceso Formal de Investigación

6.3.1 Si el Oficial para Casos de Conducta Impropia ha determinado que no hay causa probable para continuar con el procedimiento formal, el Comité para Investigación de Conducta Impropia desestimará el caso y notificará a las partes. Si el querellante rechaza esta determinación, podrá radicar, por escrito, una solicitud para una investigación formal, dentro de cinco (5) días naturales a partir de la notificación de la desestimación del caso al Comité para Investigación de Conducta Impropia.

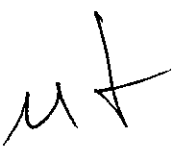
6.3.2 El Comité para Investigación de Conducta Impropia designará a un Comité de Expertos que analizará los documentos relacionados con la investigación informal. El Comité de Expertos será un grupo con fines específicos, nombrado para cada caso por el Presidente del Comité para Investigación de Conducta Impropia. Los miembros de este Comité se seleccionarán entre la facultad de la Universidad Interamericana de Puerto Rico y/o de otras instituciones educativas, sociedades científicas, o asociaciones profesionales. Se habrá de tener cuidado especial para evitar cualquier conflicto de interés entre los expertos nombrados y las personas y/o los grupos implicados en el caso. Los expertos serán miembros respetados de la comunidad científica en sus respectivos campos.

6.3.3 El Comité de Expertos someterá sus recomendaciones al Comité para Investigación de Conducta Impropia. El Comité para Investigación de Conducta Impropia podrá optar por desestimar el caso o lo someterá para un procedimiento formal.

### 6.4 Deberes del Comité para Investigación de Conducta Impropia

6.4.1 Examinar todos los documentos;

6.4.2 Entrevistar, de ser necesario, a todas las partes implicadas en el caso;

- 
- 6.4.3 Recomendar medidas para proteger los intereses institucionales y/o locales o federales;
  - 6.4.4 Tomar todas las medidas necesarias para proteger los derechos e intereses de las partes implicadas en la investigación de conducta impropia;
  - 6.4.5 Tomar las medidas necesarias para evitar conflicto de interés entre las personas implicadas en los casos;
  - 6.4.6 Determinar las sanciones que se impondrán en casos confirmados de conducta impropia de acuerdo con las leyes estatales y federales y con las políticas institucionales aplicables;
  - 6.4.7 Notificar a las agencias federales concernidas del resultado del caso;
  - 6.4.8 Informar a las agencias estatales, locales y federales concernidas de cualquier caso en el cual las condiciones siguientes puedan existir:
    - a. Riesgos a la salud pública;
    - b. Necesidad de proteger la propiedad pública o privada;
    - c. Necesidad de proteger los derechos e intereses de las personas implicadas;
    - d. Cualquier otra situación que una ley o reglamentación, estatal o federal, lo requiera.
  - 6.4.9 Notificar al Director de la Oficina de Integridad Científica (Director of the Office of Research Integrity - ORI) del Instituto Nacional de la Salud (National Institute of Health - NIH) de lo siguiente:
    - a. La determinación de causa probable por el Oficial para Casos de Conducta Impropia o el Comité de Expertos (en un plazo de 24 horas de la determinación);
    - b. La conclusión del caso, incluyendo un informe final y los materiales de apoyo;
    - c. Cualquier indicación razonable de posibles violaciones criminales (ejemplo: robo mayor, mal uso de fondos, abuso de sujetos humanos o animales, etc.);
    - d. Medidas tomadas para proteger fondos federales.
  - 6.5 Una vez el Comité para Investigación de Conducta Impropia haya tomado la determinación de someter el caso a una investigación formal, el Presidente del Comité notificará a todas las partes. Las partes podrán solicitar una reconsideración de la decisión del Oficial para Casos de Conducta Impropia ante el Comité solamente si proporcionan evidencia adicional, que no estuvo disponible durante la investigación inicial ante el Oficial para Casos

de Conducta Impropia. En ese caso, a discreción del Comité para Investigación de Conducta Impropia, su Presidente podrá solicitar tiempo adicional a las agencias federales concernidas para continuar la investigación o podrá rechazar la petición. Todas las partes deberán ser informadas de cualesquiera de estas acciones. El Comité para Investigación de Conducta Impropia podrá:

- a. Desestimar el caso;
- b. Someter el caso a un procedimiento formal;
- c. Solicitar por escrito a la agencia federal concernida, según las autoridades legales en el Artículo I o a la agencia estatal o local, cuando sea aplicable, una extensión de tiempo para investigación adicional o resolución del caso.

6.6 El Comité para Investigación de Conducta Impropia determinará si se debe tomar medidas para proteger la salud pública, la propiedad pública o privada y los derechos e intereses de la persona o grupo implicado. El Comité buscará los consejos del Comité de Expertos sobre el asunto. Cualquier medida contemplada será notificada a las partes antes de ponerse en vigor y se les brindará a las partes la oportunidad de someter sus opiniones por escrito en forma expedita. Ninguna medida tomada a estos efectos será considerada como que se ha prejuzgado el caso.

6.7 Una vez el Comité de Expertos confirme la determinación de causa probable, el Comité para Investigación de Conducta Impropia proporcionará una vista administrativa formal a la persona investigada.

#### 6.8 Nombramiento del Oficial Examinador de Conducta Impropia

El Comité para Investigación de Conducta Impropia nombrará a un abogado admitido al ejercicio de la profesión como Oficial Examinador de Conducta Impropia. A éste se le proveerá una copia de la querrela y solamente recibirá los testimonios o documentos durante el curso de la vista. El Oficial Examinador informará a las partes implicadas de la fecha de la vista, dando un plazo de tiempo razonable de no más de 30 días naturales a partir de la fecha de la vista para la defensa de la persona.

#### 6.9 Notificación de la Vista Administrativa

El Oficial Examinador de Conducta Impropia notificará a todas las partes implicadas de la vista formal. La notificación contendrá:

- a. La conducta alegada;
- b. La fecha, hora, y lugar en donde se celebrará la vista;
- c. Las violaciones imputadas;
- d. La fecha en que ocurrieron las violaciones imputadas;
- e. Las sanciones disciplinarias que apliquen;


- f. El derecho a ser representado por un abogado o cualquier otra persona seleccionada por el alegado ofensor y el derecho a interrogar y contra interrogar a los testigos y a presentar pruebas.

#### 6.10 Aplazamiento de la Vista

6.10.1 Si alguna de las partes tuviera una razón válida para solicitar un aplazamiento de la vista, habrá de presentar una solicitud por escrito al Oficial Examinador por lo menos cinco (5) días laborables antes de la vista. Todas las partes deberán recibir una copia de dicha petición.

6.10.2 Cualquiera de las partes que solicite un aplazamiento debe aparecer ante el Oficial Examinador en la fecha y hora designadas para la vista, a menos que haya recibido previamente el aviso del aplazamiento. Si el aplazamiento no se concede, el Oficial Examinador puede proceder con la vista.

#### 6.11 Garantías de la Vista

 Durante la vista, el Oficial Examinador garantizará a todas las partes implicadas lo siguiente:

- a. El derecho a asistir a la vista solo, acompañado, y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
- b. El derecho a escuchar todos los testimonios y a examinar toda la evidencia documentada presentada en la vista. El Oficial Examinador tomará las medidas necesarias para proteger los derechos de terceras personas no implicadas en el caso o cualquier medida necesaria para proteger los derechos de las personas o grupos implicados.
- c. El derecho a interrogar y contra interrogar a los testigos y a refutar la evidencia presentada.
- d. El derecho a tener por escrito la resolución final del caso.
- e. El derecho a presentar evidencia oral y documental relacionada con la querella.
- f. Si el querellado decide no asistir a la vista, deberá notificar, por escrito, al Oficial Examinador con al menos cinco (5) días de antelación a la celebración de la vista.



## 6.12 Procedimientos de la Vista

- 6.12.1 Toda la vista se habrá de grabar y la grabación se someterá para su preservación y protección a la Universidad o a una persona designada por la Universidad. Las Reglas de Evidencia que regulan los procedimientos judiciales ordinarios, se aplicarán de una manera flexible y no comprometerán a las partes.
- 6.12.2 El Oficial Examinador dará comienzo a la vista con un resumen de las controversias y explicará la forma en que se llevará a cabo la vista.
- 6.12.3 Durante la vista, el Oficial Examinador tendrá la autoridad necesaria para garantizar que los procedimientos se lleven a cabo de forma ordenada. Este Oficial tendrá la autoridad (sin interpretar esto como una limitación de derechos) para ordenar a cualquiera de las partes, sus abogados, representantes o testigos a guardar silencio. El Oficial también puede excluir de la sala de la vista a cualquier persona que esté fuera de orden. Los deberes del Oficial Examinador habrán de interpretarse y aplicarse de tal forma que se garantice a las partes un debido proceso de ley.



## 6.13 Resolución del Oficial Examinador

- 6.13.1 Dentro de los 30 días laborables subsiguientes al final de la vista, el Oficial Examinador someterá su resolución indicando los hechos probados, las conclusiones según la ley y las sanciones recomendadas. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de trabajo no se contarán para efectos de los 30 días estipulados en este inciso.
- 6.13.2 El Oficial Examinador enviará una copia certificada de la resolución al Comité para Investigación de Conducta Impropia, que certificará la resolución del Oficial Examinador para la adjudicación final del caso y notificará a las partes y al ejecutivo principal de la unidad dentro de los próximos diez (10) días laborables. El Comité para Investigación de Conducta Impropia también determinará la sanción que se impondrá.
- 6.13.3 El Comité para Investigación de Conducta Impropia tiene un término de 120 días desde el inicio de la investigación formal hasta la adjudicación final del caso para terminar la investigación (42CFR parte 50.104, (a) (2)). Si el caso no se puede terminar durante dicho término, el Comité deberá notificar a la Oficina de Integridad en la Investigación ("Office of Research Integrity" - ORI) y solicitar una extensión.

6.13.4 El Comité para Investigación de Conducta Impropia mantendrá documentación detallada de todas las indagaciones e investigaciones por un período no menor de tres (3) años después de la determinación final.

#### 6.14 Aplicación de Medidas Disciplinarias y Apelación

La aplicación de las medidas disciplinarias se llevará a cabo de la siguiente forma:

6.14.1 El Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, en coordinación con el Ejecutivo Principal y el Decano de Estudiantes de la unidad académica, impondrá las sanciones correspondientes en los casos en que sean estudiantes los que hayan incurrido en violaciones.

6.14.2 Cuando los que hayan incurrido en violaciones sean empleados no docente de las unidades académicas, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Sistema Universitario, en coordinación con el ejecutivo principal y el director u oficial de Recursos Humanos de la unidad académica, impondrá las sanciones.

6.14.3 Cuando los que hayan incurrido en violaciones sean empleados de la Oficina Central de Sistema, los ejecutivos principales de las unidades académicas o un contratista independiente, las sanciones serán impuestas por el Presidente de la Universidad o por la persona designada por el Presidente después de considerar las recomendaciones del Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Sistema Universitario.

6.14.4 Cuando los que hayan incurridos en violaciones sean miembros de la facultad, las sanciones serán impuestas por el Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica y el Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Sistema Universitario, en coordinación con el ejecutivo principal y el director u oficial de Recursos Humanos de la unidad académica.

#### 6.15 Apelación

6.15.1 Si la persona acusada no está de acuerdo con la decisión, puede apelar la misma por escrito al Presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico dentro de diez (10) días laborables desde la notificación de la decisión. La imposición de sanciones se pospondrá hasta que concluya el proceso de apelación.

6.15.2 El Presidente emitirá su decisión basándose en el expediente completo dentro de los siguientes 20 días laborables después de haber recibido la apelación por escrito. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de trabajo no se contarán para efectos de los 20 días estipulados en este inciso.

6.15.3 Si el Presidente no emite decisión alguna final y firme dentro del período mencionado, se entenderá que se ha negado la apelación y la decisión se considerará final.

#### 6.16 Notificaciones

La Universidad notificará cualquier violación a las agencias federales correspondientes dentro de los 10 días subsiguientes a la determinación final (42 CFR 50).

### VII. Cláusula de Separabilidad

Cada sección de este documento puede separarse de las otras. Por eso, en caso de que se invalidara cualquiera de ellas, no se afectarán las restantes, las cuales se podrán aplicar independientemente de las que hayan sido invalidadas.

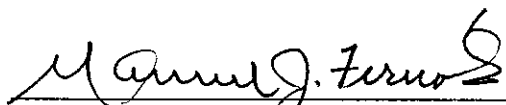
### VIII. Enmiendas y Derogación

Estos procedimientos para atender alegaciones de conducta impropia en investigación pueden ser enmendados o derogados por el Presidente de la Universidad.

### IX. Vigencia

Estos procedimientos tendrán vigencia inmediata luego de su aprobación.

### X. Aprobación

  
\_\_\_\_\_  
Manuel J. Fernós  
Presidente

31-1-06  
Fecha (D-M-A)



Inter American University of Puerto Rico  
Office of the President

**PROCEDURES FOR DEALING WITH ALLEGATIONS AND CASES OF  
MISCONDUCT IN RESEARCH ACTIVITIES**

**English Version of Normative Document A-0106-020**

**I. Introduction**

Normative document A-0605-018 promulgated Institutional Policies for Dealing with Allegations and Instances of Misconduct in Research as approved and certified by the Board of Trustees in Certification 64-2004-2005, on May 27, 2005. In that normative document the Board assigned the responsibility for establishing the procedures to deal with such allegations and cases of misconduct to the University administration. To comply with that assignment, the University establishes the procedures that are indicated below.

**II. Legal Authority**

These procedures are promulgated by the President by authority of the Board of Trustees as established in the Bylaws of the University. They are framed in the University policy expressed in the normative document A-0605-018 and are in compliance with and shall be interpreted in harmony with the following Federal Act:

Public Health Service Act  
Final Rule (42 CFR, Part 50, Subpart A), effective on November 8, 1989

**III. Applicability**

These procedures will apply to any faculty member, staff member, assistant, external consultant, or any other person that participates either directly or indirectly in a research project conducted under University auspices. Such persons will be considered project participants and will therefore be responsible for observing ethical conduct in project activities. They will also be subject to investigation in instances of alleged misconduct as defined in University Policies. Those Policies will also apply to independent contractors or agents not directly employed by the University, but are subcontracted for research work.

**IV. Purpose**

This document has the purpose of establishing University procedures for informing and dealing with cases of misconduct in research. These procedures will promote the best interest of the University while protecting the reputation, integrity, rights and well-being of all University personnel and people contracted by the University to participate in institutional research projects.

## V. Definitions

The following terms will have the meaning indicated below:

- 5.1 **University** - Inter American University of Puerto Rico.
- 5.2 **President** - the President of Inter American University of Puerto Rico.
- 5.3 **Chief Executive Officer**— the President, Chancellors and Deans of Professional Schools.
- 5.4 **Unit** - Campus, School of Law, School of Optometry or the Central Office of the University System and any other branch that may be created in the future.
- 5.5 **Misconduct Review Officer** – person designated by the chief executive officer of the academic unit or by the President, as the case may be. This person will initiate the informal inquiry of the case.
- 5.6 **Research Misconduct Committee** - Committee made up of the Vice President for Academic and Student Affairs and Systemic Planning, who will preside the Committee, the Legal Advisor of the University, the Assistant Vice President for Academic Research and External Resources, the Executive Director of Human Resources of the University System or the Human Resources director or officer of the academic unit of the University involved in the case and a fifth member appointed by the President of the Committee, representing that unit (this member may be a member of the faculty, an administrator or a graduate student). The Committee will deal with allegations and cases of misconduct in research activities when:
- a. the Misconduct Review Officer submits a written report to it explaining the reasons for his or her determination to reject an allegation of misconduct or that there is probable cause.
  - b. the Misconduct Review Officer determines that there is no probable cause, but the complainants decide to continue with the allegation and to take the case directly to the Committee.
- 5.7 **Committee of Experts** – an ad hoc group, appointed for each case by the Research Misconduct Committee President. The members of this Committee will be selected from the faculty of Inter American University of Puerto Rico and/or other educational institutions, scientific societies, or professional associations. This Committee will analyze documents related to the informal inquiry.

- 5.8 **Examining Officer** – a lawyer admitted to the Bar, appointed by the Research Misconduct Committee, to continue the formal investigation of a case of misconduct after the Committee of Experts confirms the determination of probable cause.

## VI. Procedures to Deal with Allegations of Misconduct


The procedure to deal with allegations of misconduct will encompass the following stages: the informal inquiry process, the formal inquiry process, the resolution of the case, the imposition of sanctions, and the appeal.

### 6.1 The Informal Inquiry Procedure

- 6.1.1 When a person has reasonable grounds to believe that acts of misconduct have occurred, he/she should report the matter, in writing, to the Chief Executive Officer at his or her academic unit or to the President of the University in the case of the Central Office of the System. The chief executive officer of the academic unit or the President, as the case may be, shall appoint a Misconduct Review Officer who shall initiate an informal inquiry and shall inform the individual or individuals involved in the allegation that an informal inquiry has been initiated. Special care should be taken to avoid any conflict of interest between the Misconduct Review Officer appointed and the people and/or groups involved in the case.
- 6.1.2 The Misconduct Review Officer will request documents, reports, memorandums, etc., that the complainant and the respondent wish to use to present their positions and those that this Officer considers necessary to complete the initial investigation. All University officers engaged in projects funded by the University and/or external agencies must submit any material related to the research in consideration, if so requested.
- 6.1.3 The Misconduct Review Officer may reject an allegation, by determining that it has no grounds for a case of misconduct or may determine probable cause for a case of misconduct. This Officer shall submit a written report explaining the reasons for any determination made to the Research Misconduct Committee. The complainants may elect to continue with the allegation and take the case directly to the Research Misconduct Committee if the Misconduct Review Officer has determined that there is no probable cause to continue with the case.
- 6.1.4 The Misconduct Review Officer has 30 workdays to complete the informal inquiry and submit a report to the Research Misconduct Committee. The days included in academic or administrative recesses or in work recesses will not count as part of the 30 workdays specified in this section.

The individual(s) against whom the allegation was made shall be given a copy of the Misconduct Review Officer's report. If any comments are made on the report they may be made part of the record (42 CFR 50.103, (d) (1)).

The initial inquiry for a determination of probable cause must be completed within 30 calendar days unless circumstances warrant a longer period. If this is the case, the report shall indicate what the circumstances were that merited a longer period.

- 
- 6.1.5 The Research Misconduct Committee will be composed of the Vice President for Academic and Student Affairs and Systemic Planning, who will preside it, the University Legal Advisor, the Assistant Vice President for Academic Research and Sponsored Programs, the Executive Director of Human Resources of the University System or the Human Resources director or officer of the academic unit of the University involved in the case and a fifth member appointed by the President of the Committee, representing that unit (this member may be a member of the faculty, an administrator or a graduate student). Both the complainant and the respondent will be informed of the formal inquiry procedure and of the nature of the upcoming process. The formal inquiry shall be completed within 120 calendar days from the date on which the Research Misconduct Committee was notified of the Misconduct Review Officer's Report. The days included in academic or administrative recesses or in work recesses will not count as part of the 120 days specified in this section.

## 6.2 The Informal Inquiry Procedure against Students:

- 6.2.1 The complaint will be filed before the Thesis Committee that evaluates the student's work. This Committee will either accept or reject the allegations, based on the University's definition of misconduct. The Research Misconduct Committee will be notified of the Thesis Committee's decision. The Research Misconduct Committee will proceed as stated in Section 6.3 of these procedures.
- 6.2.2 When a complainant does not agree with a decision made by the Thesis Committee, he/she may take the case directly to the Research Misconduct Committee. Cases against students presented by the complainant at the initial stage directly to the Misconduct Review Officer, will be referred to the Thesis Committee to initiate the informal inquiry procedure. The Thesis Committee will act as the Misconduct Review Officer.

### 6.3 The Formal Inquiry Procedure

6.3.1 If the Misconduct Review Officer has determined that there is no probable cause to continue with the formal procedure, the Research Misconduct Committee will dismiss the case and notify the parties. If the complainant rejects said determination, he or she may, within five (5) calendar days from the notification of the dismissal, file a written request before the Research Misconduct Committee for a formal inquiry.

6.3.2 The Research Misconduct Committee shall appoint a Committee of Experts that will analyze the documents pertaining to the Informal Inquiry. The Committee of Experts will be an ad hoc group, specifically appointed for each case by the President of the Research Misconduct Committee. Members will be selected from within the faculty of Inter American University of Puerto Rico and/or from other educational institutions, scientific societies, or professional associations. Special care should be taken to avoid any conflict of interest between the experts appointed and the people and/or groups involved in the case. The experts will be well-respected members of the scientific community in their respective fields.

6.3.3 The Committee of Experts will submit its recommendations to the Research Misconduct Committee. The Research Misconduct Committee will either dismiss the case or submit it for a formal proceeding.

### 6.4 Duties of the Research Misconduct Committee:

6.4.1 Examine all documents;

6.4.2 Interview all parties involved in the case, if necessary;

6.4.3 Recommend measures to protect institutional and/or local or federal interests;

6.4.4 Take all necessary steps to protect the rights and interests of the parties involved in the misconduct inquiry;

6.4.5 Take the necessary measures to avoid conflict of interest among the persons involved in the cases;

6.4.6 Determine the sanctions to be imposed in confirmed cases of misconduct in line with state and federal laws and applicable institutional policies;

mf



- 6.4.7 Notify the federal agencies concerned of the outcome of the case;
- 6.4.8 Inform the state, local and federal agencies concerned of any case in which the following conditions may exist:
  - a. Risks to public health;
  - b. Need to protect public or private property;
  - c. Need to protect the rights and interests of the person involved;
  - d. Any other situation in which a state or federal law or regulation so requires.
- 6.4.9 Notify the Director of the Office of Research Integrity (ORI) of the National Institutes of Health (NIH) of the Public Health Service of the following:
  - a. The determination of probable cause by a Misconduct Review Officer or by the Committee of Experts (within 24 hours of the determination);
  - b. The conclusion of the case, including a final report and supporting materials;
  - c. Any reasonable indication of possible criminal violations (example: major theft, abuse of funds, abuse of human or animal subjects, etc.);
  - d. Measures taken to protect federal funds.

mf

- 6.5 Once the Research Misconduct Committee makes the decision to submit the case for a formal inquiry, the President of the Committee will notify all the parties. The parties may request a reconsideration of the decision of the Misconduct Review Officer before the Committee only if they provide additional evidence, not available during the initial inquiry, to the Misconduct Review Officer. In such a case, at the discretion of the Research Misconduct Committee, its President may request any federal agencies involved for additional time to continue the investigation or reject the request. All parties should be informed of any of these actions. The Research Misconduct Committee may:
  - a. Dismiss the case;
  - b. Submit the case to a formal procedure;
  - c. Request in writing to the federal agency concerned, according to the legal authorities in Article I or to the state or local agency, when applicable, an extension of time for further investigation or resolution of the case.
- 6.6 The Research Misconduct Committee will determine if measures should be taken to protect public health, to protect public or private property and the rights and interests of the person or group involved. The Committee will seek the counsel of the Committee of Experts in that regard. Any measures contemplated will be notified to the parties before they are put into effect and

the parties will be given the opportunity to submit their views in writing in an expeditious way. Any measures taken in this regard will not be considered as a prejudgment of the case.


6.7 Upon the Committee of Experts' confirmation of its determination of probable cause, the Research Misconduct Committee shall provide a formal administrative hearing for the respondent.

6.8 Appointment of the Examining Officer

The Research Misconduct Committee will appoint a lawyer admitted to the Bar as the Examining Officer. This Officer will be provided with a copy of the complaint and will only receive testimony or documents during the course of the hearing. The Examining Officer will inform the parties involved of the date of the hearing, allowing a reasonable period of no more than 30 calendar days from the date of the hearing for the person's defense.

6.9 Notification of the Administrative Hearing

The Examining Officer will notify all involved parties of the formal hearing. The notification will contain:

- 
- a. The alleged behavior;
  - b. Date, hour, and place where the hearing will take place;
  - c. Imputed violations;
  - d. Date on which the imputed violations took place;
  - e. Applicable disciplinary sanctions;
  - f. The right to be represented by a lawyer or any other person of the alleged offender's choice and the right to interrogate and cross examine witnesses and to present proof.

6.10 Postponement of the Hearing

6.10.1 If any of the parties has a valid reason to request a postponement of the hearing, he or she shall present a written request to the Examining Officer at least five (5) workdays before the hearing. All parties should receive a copy of said request.

6.10.2 Any party requesting a postponement should appear before the Examining Officer on the appointed date and time of the hearing, unless he/she has received prior notice of its postponement. If the postponement is not granted, the Examining Officer may proceed with the hearing.

## 6.11 Guarantees of the Hearing

During the hearing, the Examining Officer will guarantee the following to all involved parties:

- a. The right to attend the Hearing alone, accompanied, and/or be represented by a lawyer or any other representative of the person's choice.
- b. The right to hear all testimonies and to examine all the documented evidence presented at the Hearing. The Examining Officer will take the necessary measures to protect the rights of third parties not involved in the case or any necessary measures to protect the rights of the persons or groups involved.
- c. The right to question and cross-examine witnesses and to refute the evidence presented.
- d. The right to have the final resolution of the case, in writing.
- e. The right to present oral and documented evidence pertinent to the complaint.
- f. If the respondent chooses not to attend the Hearing he or she must so notify this to the Examining Officer at least five (5) days prior to the hearing.

## 6.12 Hearing Procedures

- 6.12.1 The entire hearing procedures will be electronically recorded and submitted for preservation and guardianship to the University or to a person appointed by the University. The Rules Concerning Evidence that regulate ordinary judicial procedures, will be applied in a flexible manner and will not be binding upon the parties.
- 6.12.2 The Examining Officer should begin the hearing by summarizing the controversies and will explain the manner in which the hearing will be conducted.
- 6.12.3 During the Hearing, the Examining Officer will have the necessary authority to guarantee that the procedures are carried out in an orderly manner. This Officer will have the authority (without interpreting this as a limitation of rights) to order any of the parties, their lawyers, representatives or witnesses to be silent. The Officer may also exclude any person from the hearing room who is out of order. The duties of the Examining, Officer should be interpreted and applied in such a way as to guarantee the parties a due process of law.

## 6.13 Resolution of the Examining Officer

6.13.1 Within the following thirty (30) workdays after the end of the hearing, the Examining Officer will issue a ruling stating the proven facts, conclusions of law and recommended sanctions. The days included in academic or administrative recesses or in work recesses will not count as part of the 30 workdays specified in this section.

6.13.2 The Examining Officer shall send a certified copy of the ruling to the Research Misconduct Committee, which will certify the Examining Officer's ruling for a final adjudication of the case and will notify the parties and the chief executive officer of the academic unit within the next ten (10) workdays. The Research Misconduct Committee will also determine the sanction to be imposed.

6.13.3 The Research Misconduct Committee has a 120-day term to complete the investigation from the beginning of the formal inquiry to the final adjudication of the case (42CFR Part 50.104, (a) (2)). If the case cannot be completed during said term, the Committee must notify ORI and request an extension.

6.13.4 The Research Misconduct Committee shall maintain detailed documentation of all inquiries and investigations for a period of at least three (3) years after the final determination.

## 6.14 Application of Disciplinary Measures and Appeal

Enforcement of the disciplinary measures will be carried out in the following manner:

6.14.1 The Vice President for Academic and Student Affairs and Systemic Planning, in coordination with the chief executive officer and the dean of students of the academic unit, will impose the corresponding sanctions when the violations have been incurred by students.

6.14.2 When the violations have been incurred by non-teaching personnel of the academic units, the Executive Director of Human Resources of the University System, in coordination with the chief executive officer and the human resources director or officer of the academic unit, will impose the sanctions.

6.14.3 When the violations have been incurred by Central Office of the System personnel, by the chief executive officers of the academic units or by an independent contractor, the sanctions will be imposed by the President of the University or by the person designated by the President after considering the

recommendations of the Executive Director of Human Resources of the University System.

6.14.4 When the violations have been incurred by faculty members, the sanctions will be imposed by the Vice President for Academic and Student Affairs and Systemic Planning and by the Executive Director of Human Resources of the University System, in coordination with the chief executive officer and the human resources director or officer of the academic unit.

## 6.15 Appeal

6.15.1 An accused person who does not agree with the decision may appeal in writing to the President of Inter American University of Puerto Rico within ten (10) workdays of the notification of the decision. The imposition of sanctions will be postponed until the end of the appeal process.

6.15.2 The President will emit the decision based on the full record within the following 20 workdays after receipt of the written appeal. The days included in academic or administrative recesses or in work recesses will not count as part of the 20 workdays specified in this section.

6.15.3 If the President does not emit a final decision by the end of the aforementioned period, it will be understood that the appeal has been denied and the decision becomes final.

## 6.16 Notifications

The University shall notify the appropriate federal agencies of any violation within the following ten (10) days of a final determination. (42 CFR 50).

## VII. Severability

Each article, section or subsection of this document is separate from the others, and therefore, the invalidation of any of them will not affect the others, which may be applied independently of those declared null or invalid.

## VIII. Amendments and Repeal

These procedures to deal with allegations of misconduct in research may be amended or repealed by the President of the University.

## IX. Effective Date

These procedures will take effect upon their approval.