



COMITÉ EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR DE NEBO

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN: G - Empleados
NOMBRE DE LA POLÍTICA: Discriminación y acoso de empleados
ARCHIVO No.: GBEB
FECHA: 11 de Julio de 2018

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA
 2. OBJETIVO
 3. POLÍTICA
 4. DEFINICIONES
 5. PROHIBICIÓN DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN
 6. PROHIBICIÓN DE ACOSO SEXUAL
 7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA
 8. ADAPTACIONES PARA EMPLEADOS
 9. INVESTIGACIÓN
 10. CONFIDENCIALIDAD
 11. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS
 12. DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTIVAS
 13. CUMPLIMIENTO
 14. DENUNCIAS FALSAS
 15. MANTENIMIENTO DE REGISTROS
 16. CAPACITACIÓN
 17. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA
-

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA

- 1.1. El Distrito Escolar de Nebo, está comprometido en mantener un entorno en el cual todos los empleados sean tratados con respeto y dignidad. Esto incluye garantizar que los empleados no estarán sujetos a Acoso Sexual u otro tipo de Acoso o Discriminación basados en la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad de origen, discapacidad, o cualquier otra clasificación protegida por la Ley.
- 1.2. El Director de Recursos Humanos del Distrito Escolar de Nebo, sirve como Coordinador de Título para la protección del empleado bajo las leyes identificadas aquí. Todos los problemas de derechos civiles de los empleados pueden ser dirigidos al Director de Recursos Humanos.

**Director of Human Resources
Nebo School District
350 South Main Street
Spanish Fork, Utah, 84660
Teléfono: (801) 354-7413**

Todos los problemas relacionados con las barreras físicas para construir accesos y las barreras físicas a los programas educacionales, actividades, eventos y servicios pueden ser dirigidos al Gestor de Riesgos del Distrito Escolar de Nebo.

**Risk Manager
Nebo School District
350 South Main Street
Spanish Fork, Utah, 84660
Teléfono: (801) 354-7440**

- 1.3.** La discriminación, el acoso y el acoso sexual, según lo definido en este documento, están prohibidos por la ley estatal y federal. Las leyes vigentes de Discriminación, acoso y acoso sexual incluyen, pero no se limitan, a las siguientes.
- 1.3.1.** Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) estipula que “Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, por su sexo, ser excluida de participar en, ni se le negarán beneficios de, ni será sometido a discriminación bajo ningún programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal...” 20 U.S.C. § 1681(a) (2006).
- 1.3.2.** La Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) estipulan que “Ningún individuo calificado de alguna manera con discapacidad... debe, solo en razón de su discapacidad, ser excluido de participar en, negársele los beneficios de, o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.” 29 U.S.C. § 794(a) (2006). La política GBEG del Distrito Escolar de Nebo, *Adaptaciones en el lugar de trabajo para empleados con discapacidades*, describe procedimientos para identificar discapacidades y solicitar adaptaciones razonables.
- 1.3.3.** El título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI) estipula que “Ninguna persona en los Estados Unidos debe, por motivos de raza, color o nacionalidad de origen, ser excluida de participar en, negársele los beneficios de, o ser sujeto de discriminación bajo ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.” 42 U.S.C. § 2000d (2006).
- 1.3.4.** El título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII) estipula que “Será una práctica ilícita de un empleador - (1) incumplir o negarse a contratar o despedir a cualquier persona, o discriminar de otra manera a cualquier individuo con respecto a su compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo, debido a la raza, el color, la religión, el sexo o la nacionalidad de origen de ese individuo; o (2) limitar, segregar o clasificar a sus empleados o solicitantes de empleo, de cualquier manera que privaría o tendería a privar a cualquier individuo de oportunidades de empleo o afectaría negativamente su estatus como empleado, debido a la raza, el color, la religión, el sexo o la nacionalidad de origen de ese individuo.” 42 U.S.C. § 2000e-2 (2006).
- 1.3.5.** La Ley Contra Discriminación en Empleo por Edad de 1967 (ADEA por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación en el empleo basada en la edad. Esta ley estipula la protección a individuos que tienen al menos 40 años de edad y se aplica a las decisiones de contratación o despido, acciones laborales adversas y la provisión de compensación y beneficios. 29 U.S.C. § 621 et seq.
- 1.3.6.** La Ley de Protección de Compensación a Trabajadores Mayores (OWBPA por sus siglas en inglés) fue una enmienda realizada en el año 1990 a la ley ADEA que aclaró las protecciones otorgadas a las personas mayores con respecto a los planes de beneficios para empleados. 29 U.S.C. § 621 et seq.
- 1.3.7.** La Ley de Igualdad Salarial, (EPA por sus siglas en inglés), fue una enmienda realizada en el año 1963 a la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA por sus siglas en inglés), que prohíbe la discriminación salarial entre los empleados basado en el sexo por un trabajo sustancialmente igual. 29 U.S.C. § 206(d).
- 1.3.8.** La Ley de Discriminación por Embarazo fue una enmienda realizada en 1978 al Título VII para incluir la discriminación basada en el embarazo. La prohibición de la discriminación se extiende al embarazo, el nacimiento y las condiciones médicas relacionadas.

- 1.3.9.** La Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de las Fuerzas Armadas de 1994 (USERRA), concede a los veteranos ciertos derechos debido a su servicio militar. 38 U.S.C. § 4301, et seq.
- 1.3.10.** La Ley de Antidiscriminación de Utah de 1965 prohíbe la discriminación laboral basada en raza, color, religión, sexo, edad (mayores de 40 años), nacionalidad de origen, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, embarazo, nacimiento o condiciones relacionadas al embarazo. La ley también estipula que los empleados pueden expresar sus creencias y compromisos religiosos y morales en el lugar de trabajo de manera razonable y que los empleadores no podrán despedir, degradar, negarse a contratar, tomar represalias o discriminar a un individuo basándose en sus expresiones religiosas, políticas o convicciones personales, incluyendo convicciones sobre el matrimonio, la familia o la sexualidad, fuera del sitio de trabajo. CÓDIGO ESTATAL DE UTAH. § 34A-5-101 et seq.

2. OBJETIVO

- 2.1.** Esta política está dirigida a proteger a los empleados del Distrito contra la discriminación, el acoso y el acoso sexual en el lugar de trabajo, ya sea por parte de los supervisores, compañeros de trabajo, estudiantes, voluntarios u otras personas bajo el control del Distrito. Si bien, esta política prohíbe que los empleados acosen y discriminen a otros empleados, todo el personal del Distrito tiene prohibido participar en Discriminación, Acoso y Acoso Sexual contra otros, especialmente los estudiantes, tal y como se establece en la política JDC del Distrito Escolar de Nebo, *Discriminación y Acoso Estudiantil*.
- 2.2.** El acoso, ciberacoso, hostigamiento, novatadas y represalias que no están basadas en una de las clasificaciones protegidas que se encuentran en la Sección 1.3, se rigen por la política JDD/GBEA del Distrito Escolar de Nebo, *Prohibición de Hostigamiento, Novatadas y Represalias*. Sin embargo, los procedimientos de denuncia e investigación en las Secciones 7 y 9 de esta política GBEB pueden seguirse para determinar y solucionar las violaciones a la política JDD/GBEA.

3. POLÍTICA

- 3.1.** El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso y el acoso sexual de sus empleados, tal como se define y se describe en este documento, por otros empleados, estudiantes, voluntarios, u otras personas en la escuela o relacionadas con actividades y eventos de la escuela.
- 3.2.** El Distrito no suspenderá, despedirá ni degradará, o se negará a contratar o promover a ninguna persona, ni tomará represalias, acosará o discriminará de otra manera a ninguna persona calificada con respecto a la compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo, debido a su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad de origen, edad, discapacidad u otra clasificación legalmente protegida, incluso porque la persona amamante o succione leche materna en el lugar de trabajo.
- 3.3.** El distrito no limitará, segregará o clasificará a sus empleados o solicitantes de empleo de ninguna manera que prive o tienda a privar a cualquier individuo de oportunidades de empleo, o afectará negativamente su condición como empleado debido a la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, edad, discapacidad y otra clasificación legalmente protegida.
- 3.4.** El Distrito alienta a todas las víctimas de discriminación, acoso o acoso sexual, y a todas las personas con conocimiento de discriminación, acoso o acoso sexual, a reportarlo inmediatamente como se describe en la sección 7, a continuación.
- 3.5.** El Distrito prohíbe el comportamiento de represalias o acciones en contra de personas que denuncien, testifiquen, asistan o de otra manera participen en el proceso de denuncia establecido de conformidad con esta política o por cualquier directriz administrativa.

- 3.6. El Distrito investigará con prontitud todas las denuncias verbales y escritas de discriminación, acoso y acoso sexual, y tomará medidas correctivas inmediatas para poner fin al comportamiento prohibido por esta política.

4. DEFINICIONES

- 4.1. “**Discriminación**” incluye, pero no se limita a, conductas que perjudiquen a las personas basadas en su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad, o cualquier otra clasificación protegida por la ley.
- 4.2. “**Acoso**” incluye, pero no se limita a, cualquier comportamiento, expresión o actividad que estigmatice o victimice individuos o grupos de personas debido a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad, o cualquier otra clasificación protegida por la ley, y que:
- 4.2.1. Involucre una amenaza expresa o implícita que afecte adversamente los términos y condiciones del empleo de un empleado;
 - 4.2.2. Tenga el propósito o efecto de interferir negativamente con el empleo o la seguridad personal de un empleado; o
 - 4.2.3. Cree un ambiente laboral intimidante, hostil, degradante u ofensivo donde los términos y condiciones de empleo sean alterados.
- 4.3. “**Acoso sexual**” incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones de favores sexuales no deseadas, y otra conducta, verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha hacia otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el entorno laboral, cuando:
- 4.3.1. La sumisión a la conducta o comunicación es realizada explícita o implícitamente como un término o condición de empleo;
 - 4.3.2. La sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación es utilizada como fundamento para decisiones que afecten el empleo de la persona; o
 - 4.3.3. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de alterar los términos o condiciones de empleo del empleado al crear un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

5. PROHIBICIÓN DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Los tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden, bajo la investigación de todas las circunstancias, constituir discriminación o acoso basado en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad u otra clasificación protegida por la ley incluyen, pero no se limitan, a:

- 5.1. Conducta amenazante o intimidante dirigida a un empleado debido a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad física o mental, u otra clasificación protegida por la ley;
- 5.2. Epítetos, calumnias, estereotipos negativos, insultos, abuso verbal, comentarios despectivos, descripciones degradantes y actos hostiles que sean basados en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad física o mental, o cualquier otra clasificación protegida por la ley;
- 5.3. Material verbal, escrito o gráfico que contiene comentarios o estereotipos destinados a degradar a los miembros de las categorías protegidas;
- 5.4. Conducta agresiva hacia un empleado motivado a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad física o mental, u otra clasificación protegida por la ley.
- 5.5. Grafitis que contienen lenguaje, símbolos o imágenes ofensivas o despectivas en el contexto de cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas;

- 5.6. Cualquier comunicación no deseada (ya sea escrita, verbal o enviada electrónicamente o de otro tipo) que sea ofensiva o denigrante y que sea motivada por la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad física o mental de un empleado u otra clasificación protegida por la ley;
- 5.7. Chistes, notas, historias, dibujos o imágenes, gestos o exhibición o distribución de material ofensivo o denigrante basado en cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas; o
- 5.8. Exhibir en la ropa palabras, imágenes o símbolos que sean ofensivas o denigrantes basados en cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas.
- 5.9. Vincularse a cualquiera de los tipos de comportamiento discriminatorio o acosador de los antes mencionado fuera del lugar de trabajo, pero que interrumpe materialmente el entorno educativo de la escuela.

6. PROHIBICIÓN DE ACOSO SEXUAL

Los tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden, bajo la investigación de todas las circunstancias, constituir acoso sexual bajo esta política incluyen, pero no se limitan a:

- 6.1. Miradas lascivas indeseadas, coqueteos o proposiciones sexuales, o cualquier invitación sexual o solicitud para actividad sexual no deseada;
- 6.2. Calumnias sexuales, epítetos, insultos, amenazas, abuso verbal, comentarios denigrantes o descripciones sexualmente denigrantes;
- 6.3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona, conversaciones excesivamente personales o cualquier comunicación no deseada (ya sea escrita, verbal o enviada electrónicamente o de otro tipo) que sea sexualmente sugestiva, sexualmente denigrante, o implique motivos o intenciones sexuales;
- 6.4. Chistes sexuales, notas, historias, dibujos o imágenes, gestos, o exhibición o distribución de material pornográfico o material sexualmente orientado;
- 6.5. Exhibir en la ropa palabras, imágenes o símbolos que sean sexualmente explícitos o tengan una connotación sexual subyacente, o utilizar ropa de una manera sexualmente reveladora o sugestiva;
- 6.6. Difundir rumores sexuales;
- 6.7. Bromas o comentarios sexuales;
- 6.8. Masajear, agarrar, acariciar, golpear o rozar el cuerpo;
- 6.9. Tocarse uno mismo o tocar el cuerpo o la ropa de alguien más, de una forma sexual o cualquiera otra broma física ofensiva o novatada;
- 6.10. Exponer o causar la exposición o acentuación de la ropa interior, genitales u otras partes del cuerpo de uno mismo o de otro, que normalmente se encuentra cubierto por el individuo, incluyendo pero no limitando, mostrar las nalgas, correr desnudo, bajarse los pantalones, subirse la falda u otras fotos o videos sexualmente sugestivos, etc.
- 6.11. Ubicarse en las esquinas de manera deliberada o bloqueando movimientos normales o acechando;
- 6.12. Exhibir objetos sexualmente sugestivos o realizar/mostrar comedias, sátiras o producciones sexualmente sugerentes no deseadas y ofensivas;
- 6.13. Actividades sexuales de naturaleza criminal;
- 6.14. Exhibición pública indeseada y ofensiva de afecto sexual;

- 6.15.** Participar en el uso indebido de las computadoras y el internet, incluyendo pero no limitándose a, acceso, descarga o carga de pornografía; compartir pornografía por internet o correo electrónico, crear o mantener sitios web con contenido sexual, participar en discusiones sexuales por correo electrónico, salas de chat en internet, mensajería instantánea, redes sociales, aplicaciones de teléfono o tabletas, o cualquier otra forma de comunicación electrónica.

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

7.1. Denuncia

- 7.1.1.** Los empleados que crean que han sido sometidos a discriminación, acoso o acoso sexual, deberán presentar una denuncia de inmediato, tal como se describe en esta sección.
- 7.1.2.** Se exhorta a los empleados que hayan observado discriminación, acoso o acoso sexual en el lugar de trabajo, a que lo reporten a su administrador o supervisor. Las denuncias también pueden ser presentadas por padres, estudiantes u otras personas que tengan motivos para creer que un empleado ha sido sometido a discriminación, acoso o acoso sexual.
- 7.1.3.** Un empleado con rol de supervisión sobre otros empleados, que tenga motivos para creer que un empleado ha sido sometido a discriminación, acoso o acoso sexual en el trabajo, deberá reportarlo al Director de Recursos Humanos para que pueda iniciar una investigación tal como se describe en la sección 9.

7.2. Proceso de denuncia

- 7.2.1.** Los empleados que crean que han sido sometidos a conductas que constituyan discriminación, acoso o acoso sexual son exhortados, pero no obligados, a confrontar al perpetrador y decirle que cese la conducta porque es indeseable.
- 7.2.2.** El empleado debe informar la conducta a su director o supervisor de departamento utilizando el proceso descrito a continuación.
- 7.2.2.1.** El empleado debe documentar la conducta utilizando el Formulario de Denuncia de Hostigamiento, Discriminación y Acoso (Formulario de denuncia); sin embargo, los reportes verbales también serán investigados.
- 7.2.2.2.** Si el demandado es el director del empleado o el supervisor del departamento, el empleado deberá informar el comportamiento al Director de Recursos Humanos a la dirección y número de teléfono señalado en la sección 1 de esta política.
- 7.2.3.** Una vez que la denuncia ha sido recibida por el director/supervisor o por el Director de Recursos Humanos, comenzará una investigación tal como se describe en la sección 9. El empleado que presentó la denuncia será interrogado durante la investigación para información adicional. El empleado será notificado cuando se complete la investigación.

7.3. Fundamento de la denuncia

Las denuncias de discriminación, acoso o acoso sexual, ya sean hechas verbalmente, a través del formulario de denuncia, o de alguna otra manera, deben incluir la siguiente información:

- 7.3.1.** Nombre, dirección de habitación, dirección correo electrónico y números de teléfono de la casa y el trabajo de la persona que realiza la denuncia;
- 7.3.2.** Fecha del incidente que dio lugar a la denuncia;

- 7.3.3. Nombre del presunto perpetrador;
- 7.3.4. Descripción de la conducta o incidente que dieron lugar a la denuncia;
- 7.3.5. Descripción del daño causado por el incidente, incluyendo cualquier acusación de acción oficial de empleo, ambiente de trabajo hostil y otros efectos adversos sobre el empleado; y
- 7.3.6. Descripción de la solución solicitada. Proporcionar una descripción de la solución solicitada no confiere autoridad a la víctima o a los padres de la víctima para determinar la sanción impuesta al demandado. La imposición de soluciones, incluyendo cualquier acción disciplinaria, corresponde solo a la autoridad y la discreción exclusiva del Distrito y no puede ser cedida a otros.

8. ADAPTACIONES PARA EMPLEADOS

- 8.1. Las personas calificadas con discapacidades, según lo definido en la Ley para estadounidenses con discapacidades, pueden solicitar una adaptación razonable en el lugar de trabajo. Dichas solicitudes, deben ser realizadas y procesadas de acuerdo con la Política GBEB del Distrito Escolar de Nebo, *Adaptaciones en el lugar de trabajo para empleados con discapacidades*. Los administradores y supervisores que tengan conocimiento de una solicitud o una aparente necesidad de una adaptación debido a un impedimento físico o mental, deberán notificarlo al Director de Recursos Humanos.
- 8.2. Los empleados que requieran adaptaciones razonables para sus creencias y prácticas religiosas pueden solicitar tales adaptaciones al Director de Recursos Humanos. Los administradores y supervisores que tengan conocimiento de una solicitud o una aparente necesidad de una adaptación religiosa, deberán notificar al Director de Recursos Humanos.
- 8.3. El Distrito adaptará a las empleadas que se encuentran en período de lactancia o que se extraigan leche materna (en lo sucesivo denominada como “empleada” o “empleadas” en esta subsección), proporcionándoles lo siguiente:
 - 8.3.1. Descansos razonables cada vez que una empleada necesite amamantar o extraer leche materna durante un lapso de un año después del nacimiento del hijo de la empleada.
 - 8.3.1.1. El supervisor de la empleada consultará con la empleada para determinar la frecuencia y duración de dichos descansos.
 - 8.3.1.2. Estos descansos deberán coincidir, en la medida de lo posible, con cualquier otro descanso proporcionado a la empleada.
 - 8.3.2. Un espacio para que la empleada pueda amamantar o extraer leche. Este espacio deberá :
 - 8.3.2.1. No ser un baño o cubículo de baño;
 - 8.3.2.2. Ser conservado en condiciones limpias y sanitarias;
 - 8.3.2.3. Proporcionar privacidad resguardada de la vista o intrusión de compañeros de trabajo o público;
 - 8.3.2.4. Estar disponible en los horarios y durante la duración requerida por la empleada según lo determinado en la consulta con el supervisor de la empleada (vea 8.3.1.1.); y
 - 8.3.2.5. Tener un enchufe eléctrico.
 - 8.3.3. Acceso a un refrigerador o congelador aseado y en buen estado para el almacenamiento temporal de la leche materna de la empleada.

- 8.4.** El Distrito no necesita cumplir con la subsección 8.3 si esto causa dificultades o gastos significativos en comparación al tamaño, recursos financieros y la naturaleza de la estructura de las operaciones del Distrito.

9. INVESTIGACIÓN

- 9.1.** Los procedimientos descritos en esta sección son detallados y constituyen las mejores prácticas recomendadas. Las omisiones menores y otras inconsistencias de procedimiento no invalidan una investigación por lo de más equitativa. Los investigadores deben ser flexibles y adaptarse a las circunstancias de cada denuncia.

9.2. Inicio de la investigación

- 9.2.1.** Una investigación debe iniciar cuando un empleado que supervise a otros empleados tenga conocimiento de una acusación o conducta que pueda constituir discriminación, acoso o acoso sexual contra un empleado. Generalmente, dicha conducta se da a conocer cuando se recibe un Formulario de denuncia, pero también puede darse a conocer a través de una variedad de medios, incluyendo las denuncias verbales de los empleados, el aviso de los padres o estudiantes, observación directa, o con la revelación de los hechos durante los procedimientos disciplinarios regulares. Cuando un empleado en una posición de supervisión tiene conocimiento de una conducta que puede estar violando esta política, debe asegurarse que el Director de Recursos Humanos esté al tanto de la posible violación.

- 9.2.2.** El Director de Recursos Humanos deberá notificar y consultar con el supervisor directo de la víctima, el Coordinador de Derechos Civiles, y cualquier otro administrador pertinente, y determinará si debe abrirse una investigación.

9.2.2.1. Si la denuncia alega discriminación en el acceso a las instalaciones basada en la discapacidad, la notificación y consulta deben incluir al Gestor de Riesgos del Distrito.

9.2.2.2. Si el demandado es un estudiante, el aviso y la consulta deben incluir al Coordinador de Servicios Estudiantiles y al Director de Educación Primaria, Secundaria o Especial, correspondiente.

- 9.2.3.** Si la decisión es abrir una investigación, el Director de Recursos Humanos deberá utilizar las siguientes directrices y asignar un administrador apropiado para que sea el investigador.

9.2.3.1. Si la conducta incluye presunto o aparente acoso o discriminación basado en una categoría protegida, generalmente será asignado el Coordinador de Derechos Civiles para que conduzca la investigación.

9.2.3.2. Si la conducta no incluye presunto o aparente acoso o discriminación basado en una categoría protegida, pero incluye hostigamiento o conducta abusiva repetida o grave, generalmente será el Director de Recursos Humanos quien conduzca la investigación.

9.2.3.3. La presunta o aparente conducta que no se encuentra dentro las subsecciones 9.2.3.1 o 9.2.3.2, pueden ser investigadas por la escuela o por el administrador a nivel de departamento según lo asignado por el Director de Recursos Humanos.

- 9.2.4.** El investigador debe comenzar cada investigación documentando el tipo de conducta en la Lista de Verificación de Investigación de Hostigamiento, Discriminación y Acoso (Lista de Verificación) y crear un archivo de investigación. El investigador va completando la lista de verificación a medida que avanza en la investigación.

- 9.2.5.** El investigador determinará si deben tomarse medidas adicionales, como separar a la víctima del demandado mientras está pendiente el resultado de la investigación. Si

es necesario, el investigador recomendará o implementará las medidas apropiadas provisionales para proteger a la víctima de la continuidad en la discriminación, acoso, acoso sexual o las represalias.

- 9.2.6.** Si el investigador comienza una investigación antes de recibir un Formulario de denuncia, deberá obtener un formulario de denuncia llenado y firmado durante el interrogatorio que realizará y que se describe a continuación. Si la edad o la capacidad de la presunta víctima le impide llenar y firmar el formulario de denuncia, el investigador deberá llenarlo y firmarlo.
- 9.2.7.** El investigador referirá el asunto a las autoridades correspondientes cuando sea apropiado o requerido por la ley.
- 9.2.8.** El investigador debe comunicarle al demandante y a la víctima que la escuela o el Distrito realizarán la investigación de la denuncia. El investigador deberá darle instrucciones al demandante para que informe inmediatamente si el comportamiento objetable ocurre nuevamente o si el demandado toma represalias en su contra.

9.3. Procedimientos de investigación

Las investigaciones tanto en el sitio como a nivel de Distrito, deben incluir los siguientes pasos. Si una investigación es reasignada a un nuevo investigador después de haber comenzado, el nuevo investigador deberá reunir toda la evidencia e información del investigador anterior. El nuevo investigador puede, pero no está obligado a, repetir interrogatorios u otros procedimientos de investigación realizados por el investigador anterior.

9.3.1. Interrogatorios

- 9.3.1.1.** Cada una de las siguientes personas debe ser interrogada, y debe hacerse un registro de las conversaciones.
 - 9.3.1.1.1.** La víctima. La víctima puede estar acompañada de un representante adulto, incluyendo un abogado o un miembro de la asociación de empleados. La víctima puede presentar evidencia que respalde la denuncia. Si la víctima no ha completado el Formulario de Denuncia, el investigador deberá completarlo basado en la información reunida durante el interrogatorio.
 - 9.3.1.1.2.** La persona que presenta la denuncia, si es alguien diferente a la víctima.
 - 9.3.1.1.3.** El demandado, que es la persona que presuntamente cometió la discriminación o el acoso, y si es un estudiante, su padre o tutor legal. El demandante puede estar acompañado por un representante adulto, incluyendo un abogado. El demandado puede presentar evidencia que refute los alegatos establecidos en la denuncia. El demandado debe completar el Formulario de Respuesta.
 - 9.3.1.1.4.** Cualquiera que haya sido testigo de la presunta conducta. El investigador debe reunir una declaración de testigo, firmada por cada testigo utilizando el Formulario de Declaración de Testigo de Hostigamiento, Discriminación y Acoso (Declaración de testigo).
 - 9.3.1.1.5.** Cualquier persona mencionada que tenga información relacionada. El investigador debe documentar todas las conversaciones relacionadas con el presunto incidente.

9.3.1.2. El investigador puede tener conversaciones adicionales con cualquier persona de las enumeradas en la sección 9.3.1.1 para asegurarse de que toda la evidencia relevante haya sido recopilada y aclarada.

9.3.2. Preservación de evidencia

El investigador debe reunir y preservar toda la evidencia, incluyendo imágenes de video de cámaras de vigilancia, fotos, evidencia física, documentos, correspondencia y cualquier información electrónica relevante, tales como mensajes de texto, videos, y publicaciones en redes sociales.

9.3.3. Para incidentes menores que no alegan acoso sexual, y solo cuando la víctima y el demandado estén de acuerdo, el investigador puede hacer los arreglos para que se resuelva la denuncia de manera informal. No se le pedirá nunca a la víctima que resuelva la denuncia directamente con el demandado a menos que esté acompañada por el investigador.

9.3.4. Decisión e informe

9.3.4.1. El investigador considerará toda la evidencia, incluyendo la credibilidad de todas las declaraciones, y determinará si se ha producido una violación de esta política. Al tomar una decisión, el investigador debe tener en cuenta lo siguiente:

9.3.4.1.1. Las declaraciones hechas por las personas identificadas anteriormente;

9.3.4.1.2. Los detalles y la consistencia del relato de cada persona;

9.3.4.1.3. Evidencia de cómo la víctima reaccionó al incidente;

9.3.4.1.4. Evidencia de cualquier violación anterior a esta política por el demandado;

9.3.4.1.5. Evidencia de cualquier denuncia anterior de discriminación/acoso que haya resultado ser falsa; y

9.3.4.1.6. Cualquier otra información pertinente aplicable a esta situación particular.

9.3.4.2. El investigador deberá preparar un informe escrito de la investigación. El informe debe ser completado utilizando el Formulario de Informe de Investigación de Hostigamiento, Discriminación y Acoso. El informe debe ser mantenido por el Director de Recursos Humanos. Si el informe incluye acusaciones de, o investigaciones sobre, discriminación, acoso o acoso sexual, debe ser proporcionada una copia al Coordinador de Derechos Civiles. Si el demandado es un estudiante, debe ser entregada una copia al Coordinador de Servicios Estudiantiles. El informe debe incluir lo siguiente:

9.3.4.2.1. Una descripción de la denuncia.

9.3.4.2.2. Una descripción de la respuesta.

9.3.4.2.3. Una lista de secciones específicas de las políticas del Distrito Escolar de Nebo que supuestamente han sido violadas, o que la supuesta conducta en caso de ser verdadera, violaría.

9.3.4.2.4. Una descripción detallada de la investigación, incluyendo los nombres de las personas y las fechas en que fueron interrogadas; recepción de declaraciones escritas; y evidencia

considerada, incluyendo grabaciones de video y audio, correspondencia, etc.

- 9.3.4.2.5.** Conclusiones de hecho. Esta sección debe describir con suficiente detalle los eventos y las acciones que el investigador determinó como verdaderas. Debe incluir hechos relevantes como la edad, el sexo, la raza o discapacidad de las víctimas y los demandados.
 - 9.3.4.2.6.** Conclusiones sobre si fue violada la política del Distrito Escolar de Nebo. Si el investigador llega a la conclusión de que se ha producido una violación de la política, esta sección debe indicar la sección de la política específica y cuáles hechos constituyen la violación.
 - 9.3.4.2.7.** Recomendaciones para abordar los efectos sobre la víctima y el entorno escolar.
 - 9.3.4.2.8.** Recomendaciones para la imposición de acciones disciplinarias sobre el demandado y para la disuasión de futuras violaciones. Si el investigador concluye que se ha producido una violación de la política, y si el investigador está autorizado a imponer una medida disciplinaria sobre el demandado, el informe debe indicar la medida disciplinaria impuesta. Si el investigador no está autorizado para imponer una medida disciplinaria, el informe debe indicar si se recomiendan acciones disciplinarias. Las medidas disciplinarias y las soluciones deben ser acordes a la severidad de la conducta.
- 9.3.4.3.** Para juzgar la gravedad de cualquier violación a esta política, el investigador debe considerar lo siguiente:
- 9.3.4.3.1.** Cómo afectó la conducta indebida los términos y condiciones de empleo de uno o más empleados;
 - 9.3.4.3.2.** El tipo, la frecuencia y la duración de la conducta indebida;
 - 9.3.4.3.3.** El número de personas involucradas;
 - 9.3.4.3.4.** La edad y el sexo del demandado;
 - 9.3.4.3.5.** La(s) víctima(s) de discriminación/acoso;
 - 9.3.4.3.6.** El lugar y la situación en que ocurrió el incidente;
 - 9.3.4.3.7.** Otros incidentes en la escuela o en actividades y eventos relacionados la escuela, incluyendo incidentes de discriminación/acoso; y
 - 9.3.4.3.8.** Cualquier otra información pertinente aplicable a la situación particular.
- 9.3.5.** Si el demandado es un estudiante, el investigador se asegurará de que el comportamiento y la acción disciplinaria resultante estén documentadas en el Sistema de Información del Estudiante.
- 9.3.6.** A lo largo de la investigación, el investigador deberá supervisar si el empleado que presentó la denuncia ha sido discriminado, acosado o ha sido sometido a represalias. Si la conducta ha continuado o si la víctima o el demandante han sido sometidos a represalias, el investigador deberá notificar a los administradores correspondientes

para que las medidas necesarias puedan ser tomadas. El investigador mantendrá un registro de esta información y continuará con el seguimiento según sea necesario.

9.4. Notificación a las partes

Al concluir la investigación, el investigador deberá notificar a la víctima y al demandado el resultado de la investigación. La notificación debe darse por escrito y ser enviada a ambas partes al mismo tiempo. La información confidencial debe ser eliminada de las notificaciones e informes enviados a las partes. Puede enviarse a las partes una versión modificada del informe preparado, de acuerdo a la sección 9.3.4.2 con las siguientes disposiciones:

9.4.1. La víctima tiene derecho a conocer únicamente las medidas disciplinarias tomadas en contra del demandado que estén directamente relacionadas con la víctima.

9.4.2. El demandado no debe ser notificado de los pasos tomados para tratar los efectos en la víctima.

9.5. Apelación de la decisión.

Los procedimientos investigativos conducidos bajo esta política pueden ser apelados tanto por las víctimas como por los demandados. El propósito de una apelación bajo esta sección es determinar si se siguieron los procedimientos de investigación descritos en esta política. También puede ser presentada una apelación para introducir nueva evidencia que no estuvo disponible durante la investigación. Si una apelación no introduce nueva evidencia o alega una violación a los procedimientos de investigación de esta política, será negada. El desacuerdo con el resultado de una investigación o con la interpretación de los hechos realizada por un investigador no es motivo para una apelación bajo esta política.

9.5.1. Los estudiantes que han sido disciplinados como resultado de una investigación bajo esta política, pueden apelar de acuerdo con la política JD del Distrito Escolar de Nebo, *Conducta y Disciplina del Estudiante*.

9.5.2. Los empleados que hayan sido disciplinados como resultado de una investigación bajo esta política, pueden apelar de acuerdo con los procedimientos de agravios descritos en el manual de empleado correspondiente.

9.5.3. Las presuntas víctimas bajo esta política pueden apelar de acuerdo con los procedimientos de agravios descritos en el manual de empleado correspondiente.

10. CONFIDENCIALIDAD

Es una política del Distrito respetar, en la medida de lo posible, la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias presentadas bajo esta política. Sin embargo, debido a que el derecho de una persona a la confidencialidad debe ser equilibrado con las obligaciones del Distrito a cooperar con la aplicación de la ley, investigaciones gubernamentales o procedimientos legales, o investigar y tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, el Distrito se reserva el derecho de revelar la identidad de las partes y los testigos de las denuncias en circunstancias apropiadas, y por otras buenas razones que apliquen a la situación particular. El investigador, también podrá discutir la denuncia con una o más de las siguientes personas:

10.1. El Superintendente, el Director de Recursos Humanos, el Coordinador de Derechos Civiles, el Coordinador de Servicios Estudiantiles, el Director de Educación Primaria, el Director de Educación Secundaria, el Director de Educación Especial/Programas Federales, Director de Operaciones, Asesor Legal del Distrito, u otro administrador correspondiente de la escuela o el Distrito;

10.2. Los padres/tutor legal de un estudiante testigo o demandado;

10.3. Organismos policiales, cuando el investigador tenga una sospecha razonable de que la presunta discriminación o acoso involucra actividad criminal.

11. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Están prohibidas las represalias contra cualquier persona que haya presentado una denuncia o testificado, colaborado o participado, de cualquier manera, en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política; y, por lo tanto, llevar a cabo represalias está sujeto a medidas disciplinarias. Las represalias pueden incluir, pero no se limitan a, acosos continuos, amenazas, burlas, difusión de rumores, divulgación de los detalles de la investigación sin autorización, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, u otras conductas negativas hacia los participantes en respuesta a una investigación y a los eventos que la causan. Cualquier persona que haya participado en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias. Los participantes en una investigación, incluyendo las víctimas, los demandados, y los testigos, deben informar al investigador sobre cualquier conducta que pueda constituir una represalia.

12. DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- 12.1. Cualquier estudiante que participe en discriminación, acoso o acoso sexual en contra de un empleado está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias consistentes con la Política JD del Distrito Escolar de Nebo, *Conducta y Disciplina del Estudiante*. Las acciones disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a, suspensión, expulsión, exclusión o pérdida de actividades extracurriculares, período de prueba, o colocación en educativa alternativa. Al imponer dicha disciplina, todos los hechos y circunstancias del incidente deben ser tomados en cuenta.
- 12.2. Cualquier empleado que participe en discriminación, acoso o acoso sexual en contra de otro empleado está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias consistentes con la Política GCPD del Distrito Escolar de Nebo, *Disciplina del empleado, permiso administrativo y orden de despido*. Las medidas disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a, advertencias, amonestaciones, período de prueba, reducción de salario u horas, o despido. Al imponer dicha disciplina, todos los hechos y circunstancias del incidente deben ser tomados en cuenta.
- 12.3. Si el investigador tiene una sospecha razonable de que el acoso involucre agresión sexual, violación o cualquier otra actividad de naturaleza criminal; el Distrito notificará a las autoridades correspondientes e inmediatamente iniciará un procedimiento para destituir a la parte acusada de la situación.
- 12.4. Si en una investigación se encuentra evidencia de discriminación, acoso o acoso sexual, el Director de Recursos Humanos o la persona designada implementará las acciones correctivas necesarias para eliminar sus efectos sobre la víctima y el lugar de trabajo.

13. CUMPLIMIENTO

Los administradores del Distrito y de la escuela, deben tomar las medidas apropiadas para hacer cumplir esta política. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir, pero no limitarse a, cualquier de las siguientes:

- 13.1. Eliminar un grafiti vulgar u ofensivo;
- 13.2. Proporcionar personal en servicio e instrucción o asesoramiento al estudiante;
- 13.3. Notificar a los padres/tutores legales sobre esta política;
- 13.4. Notificar a las autoridades policiales; y
- 13.5. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas.

14. DENUNCIAS FALSAS

Las denuncias falsas, maliciosas o frívolas sobre discriminación, acoso general o acoso sexual, darán como resultado la toma de medidas correctivas o disciplinarias en contra del demandante.

15. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- 15.1. Un empleado que lleva a cabo una investigación bajo esta política, debe mantener un registro confidencial separado del archivo personal del empleado que incluya la denuncia, la respuesta, las declaraciones de los testigos, la evidencia y los informes.
- 15.2. Toda la disciplina de un estudiante que haya sido emitida por violaciones a esta política, debe ser documentada por el Director o el Coordinador de Servicios Estudiantiles en el Sistema de Información del Estudiante (“SIS”).
- 15.3. Toda la disciplina de un empleado que haya sido emitida por violaciones a esta política, deben ser documentadas, de acuerdo con la Política GCDP, *Disciplina del empleado, permiso administrativo y recisión organizada*.
- 15.4. Todas las denuncias y acusaciones de discriminación, acoso y acoso sexual se mantendrán de manera confidencial, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar las medidas necesarias.
- 15.5. Los registros de las denuncias a nivel del sitio y del distrito serán conservados de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables.

16. CAPACITACIÓN

El Distrito Escolar de Nebo reconoce la importancia de educar a sus empleados y estudiantes con respecto a la prevención de la discriminación, el acoso general y el acoso sexual, la promoción de la diversidad cultural y el respeto a los altos estándares éticos. Para estos fines, el Distrito proporcionará capacitación y educación continua en esta área. Se distribuirá la notificación de esta política y se impartirá capacitación a los empleados y estudiantes del Distrito.

17. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política puede ser publicada en el sitio web del Distrito y puede ser publicada en materiales de registro de estudiantes, manuales para estudiantes y empleados, guías de información para padres y otras publicaciones escolares apropiadas según lo indique el Distrito. La notificación de no discriminación indicada más adelante será divulgada.

Notificación de no discriminación: Es una política del Distrito Escolar de Nebo, no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad o cualquier otra clasificación legalmente protegida en sus programas educativos, actividades, admisiones, accesos, tratamiento o prácticas de empleo. El Distrito Escolar de Nebo, brinda acceso equitativo a los niños exploradores y otros grupos juveniles designados.

Las preguntas, inquietudes, quejas y solicitudes relacionadas con esta política de no discriminación deben ser dirigidas a las siguientes personas:

Gestor de Riesgos (Risk Manager): Barreras físicas para accesos a instalaciones y barreras físicas a programas educativos, actividades, eventos y servicios. [*Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA)*]

Director de Recursos Humanos (Director of Human Resources): Problemas de empleo sobre discriminación y acoso, y solicitudes de adaptación debido a impedimentos físicos o mentales. [*Título VII de la Ley de Derechos Civiles; Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA); Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972*]

Coordinador de Servicios Estudiantiles (Coordinator of Student Services): Problemas de estudiantes sobre discriminación y acoso en programas educacionales, actividades, eventos y servicios. [*Título IV y VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas de Educación*]

Coordinador de Sección 504 (Section 504 Coordinator): Problemas de estudiantes sobre discriminación, acoso y adaptaciones para estudiantes con discapacidades. [*Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973*].

El Gestor de Riesgo, Director de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección 504 y Coordinador de Servicios Estudiantiles, están ubicados en las oficinas administrativas del Distrito Escolar de Nebo en 350 South Main, Spanish Fork, UT 84660; Teléfono: No. 801-354-7400.

Adicionalmente, las inquietudes pueden ser dirigidas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204-3582; Teléfono No. 303-844-5695; Fax No. 303-844-4303; TDD No. 877-521-2172

ANEXOS

Diagrama de Flujo sobre el Procedimiento de Denuncias sobre Discriminación y Acoso de los Empleados del Distrito Escolar de Nebo.

REFERENCIA

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000d
Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000e-2
Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. §1681(a)
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. §794(a)
Ley para Estadounidenses con Discapacidad, 42 U.S.C. §12101 et seq.
Ley de Educación para Personas con Discapacidad, 20 U.S.C. §1400 et seq.
Ley de Antidiscriminación de Utah de 1965, CÓDIGO ESTATAL DE UTAH. §34A-5-101 et seq.
Política del Distrito Escolar de Nebo GBEG, *Adaptaciones en el lugar de trabajo para empleados con discapacidades*
Política del Distrito Escolar de Nebo GBHB, *Tecnología de la información y la comunicación/Redes sociales*
Política del Distrito Escolar de Nebo GCPD, *Disciplina del empleado, permiso administrativo y recisión organizada*
Política del Distrito Escolar de Nebo JD, *Conducta y disciplina del estudiante*
Política del Distrito Escolar de Nebo JDC, *Discriminación y acoso estudiantil*
Política del Distrito Escolar de Nebo JDD/GBEA, *Prohibición de abuso, novatadas y represalias*
Política del Distrito Escolar de Nebo JDG, *Vestimenta y aseo del estudiante*
Política del Distrito Escolar de Nebo JR, *Sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973*

FORMULARIOS

Lista de verificación de investigación de hostigamiento, discriminación y acoso del empleado
Formulario de denuncia de hostigamiento, discriminación y acoso del empleado
Formulario de respuesta de hostigamiento, discriminación y acoso del empleado
Formulario de declaración de testigo de hostigamiento, discriminación y acoso del empleado
Formulario de informe de investigación de hostigamiento, discriminación y acoso del empleado

HISTORIA

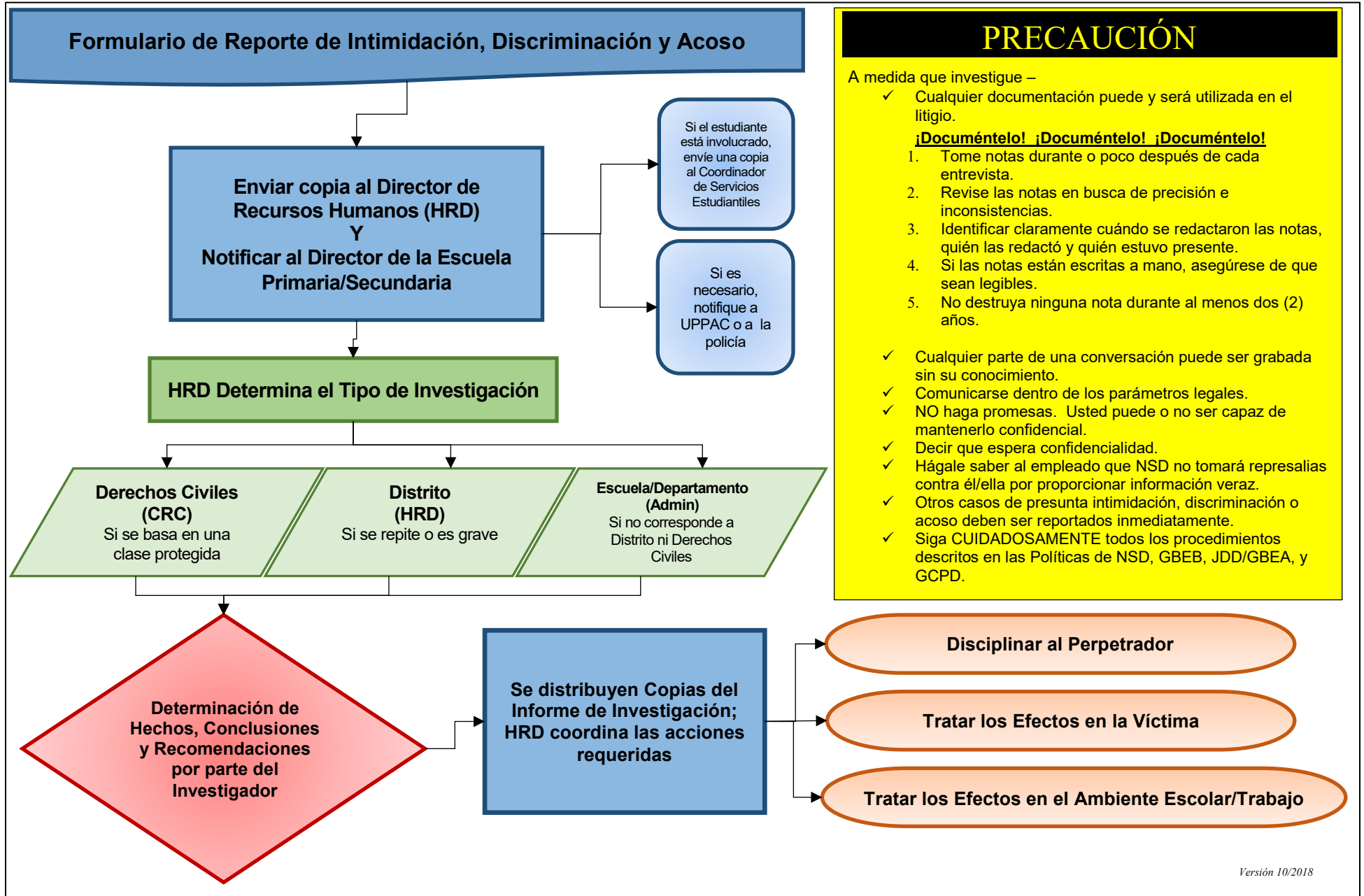
Revisado: 11 de julio de 2018 – clarificación de los procesos de investigación; se añadió una aclaración que indica que los incumplimientos menores no invalidan una investigación; se añadió el rol de Coordinador de Derechos Civiles, actualización de notificación de no discriminación; se realizaron cambios técnicos.

Revisado: 8 de julio de 2015 – se designó al Director de Recursos Humanos como Coordinador de Derechos Civiles de los empleados; se describieron las leyes de derechos civiles; se aclararon los objetivos; se definió el administrador del edificio; actualización por cambios en la Ley de antidiscriminación de Utah; se agregó la exhibición de partes del cuerpo como conducta prohibida; proceso de revisión y reorganización de denuncias, informes e investigación; aclaración de prohibición de represalias; se añadió sección sobre confidencialidad; fortalecimiento de las normas de preservación de pruebas y mantenimiento de registros; se agregó una notificación de no discriminación en la sección sobre difusión de la política; se realizaron cambios técnicos.

Revisado: 9 de julio de 2014 – se revisó y cambió de formato; la junta lo adoptó como nueva política sin cambios rastreados.

Adoptado o Revisado: 16 de marzo de 2005.

DISTRITO ESCOLAR DE NEBO
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO
VÍCTIMAS DE EMPLEADOS



PRECAUCIÓN

A medida que investigue –

- ✓ Cualquier documentación puede y será utilizada en el litigio.

¡Documentélo! ¡Documentélo! ¡Documentélo!

1. Tome notas durante o poco después de cada entrevista.
2. Revise las notas en busca de precisión e inconsistencias.
3. Identificar claramente cuándo se redactaron las notas, quién las redactó y quién estuvo presente.
4. Si las notas están escritas a mano, asegúrese de que sean legibles.
5. No destruya ninguna nota durante al menos dos (2) años.

- ✓ Cualquier parte de una conversación puede ser grabada sin su conocimiento.
- ✓ Comunicarse dentro de los parámetros legales.
- ✓ NO haga promesas. Usted puede o no ser capaz de mantenerlo confidencial.
- ✓ Decir que espera confidencialidad.
- ✓ Hágale saber al empleado que NSD no tomará represalias contra él/ella por proporcionar información veraz.
- ✓ Otros casos de presunta intimidación, discriminación o acoso deben ser reportados inmediatamente.
- ✓ Siga CUIDADOSAMENTE todos los procedimientos descritos en las Políticas de NSD, GBEB, JDD/GBEA, y GCPD.