



Distrito Escolar del Valle de Boulder

Archivo: AC-R-2

Adoptado: 11 de agosto de 2020

**PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR ACOSO SEXUAL Y PROCESO PARA PRESENTAR UNA
QUEJA
(Título IX)**

El Distrito Escolar del Valle de Boulder está dedicado a mantener los programas educativos y actividades libres de la discriminación o acoso. Este reglamento normativo prohíbe ciertas conductas de conformidad con el Título IX. Constituye una transgresión de este reglamento normativo si cualquier empleado acosa a los estudiantes o si los estudiantes acosan a otros alumnos mediante alguna conducta o forma de comunicación de una naturaleza sexual, o si se toma represalias contra alguien que reporta incidentes de discriminación o acoso basado en sexo o identificación de género o que participe en una investigación de discriminación o acoso.

El Distrito Escolar tiene el compromiso de mantener un ambiente equitativo de aprendizaje y trabajo que aborda de manera apropiada cualquier incidente de mala conducta por parte de un estudiante o empleado, ya sea bajo este reglamento normativo, otra política del Consejo, un acuerdo laboral o las leyes aplicables. Otras formas de discriminación o acoso basado en sexo o identificación de género se abordan en el Reglamento de la Política AC-R del Distrito. No se deberá interpretar cualquier aspecto del contenido de esta política de forma que parece prohibir la toma de medidas disciplinarias en reacción a conductas que transgreden otras políticas del Distrito, a pesar de no clasificarse como acoso sexual según este reglamento normativo. Asimismo, el contenido de este reglamento normativo no prohíbe al Distrito Escolar implementar planes de seguridad y apoyo para cualquier estudiante o empleado.

Las leyes estatales y federales también pueden aplicarse a las conductas prohibidas por esta política y es posible que se efectúe una acusación penal independientemente de cualquier investigación o acción disciplinaria tomada por el Distrito Escolar. En el caso de que se presenten cargos penales, es posible que los estudiantes sean asignados a un ambiente educativo alternativo de conformidad con las leyes de Colorado y la Política JDC del Consejo.

En casos donde este reglamento normativo contraponga cualquier otra política del Distrito Escolar, este reglamento tendrá precedencia. Las protecciones generales de la Política AC del Consejo que son aplicables a la discriminación y acoso también se aplican específicamente a los asuntos regulados por este reglamento normativo. Todas las políticas deben interpretarse de una manera congruente con las leyes aplicables, incluso si las leyes o reglamentos gubernamentales cambian —o una resolución judicial modifique— los requisitos de una manera que afecte este reglamento normativo.

Definiciones

A los fines de este reglamento normativo los siguientes términos se definen como tal:

Conocimiento real: Cuando cualquier empleado del Distrito recibe un informe de un incidente de presunto acoso sexual. No es posible cumplir con esta norma si el único empleado que está pendiente del presunto acoso sexual es un Demandado.

Asesor: Una persona seleccionada por una parte involucrada para acompañar a dicha parte a cualquier entrevista, audiencia o reunión conectado con el proceso de resolución y para asesorar a dicha parte sobre tal proceso. El BVSD puede trabajar con agencias externas a fin de remitir a los estudiantes a recursos comunitarios que puedan proveer asesores entrenados. El Asesor puede ser un amigo, mentor, familiar, abogado o cualquier otra persona que la parte seleccione para asesorar, apoyar o consultar con ellos durante el proceso de resolución. Los empleados disponen de este derecho junto con cualquier otro derecho posiblemente aplicable por los acuerdos negociados o prácticas de contratación.

Demandante: Un individuo que es el la presunta víctima de una conducta que se pueda clasificar como discriminación o acoso sexual basado en sexo o identificación de género.

Tomador de decisiones: El/los individuo/s que el Distrito Escolar designa y encarga con la consideración de la evidencia en el reporte de la investigación, la determinación de los hechos y el análisis de las estipulaciones relevantes de la política para determinar si el alegato representa una transgresión de la política. El tomador de decisiones no puede ser el Coordinador de Título IX o el investigador. Cualquier empleado del Distrito Escolar que actúe en la capacidad de designado del Superintendente será capacitado sobre los requisitos de la ley y la responsabilidad del tomador de decisiones.

Actividad o programa educativo: Lugares, eventos o circunstancias en donde el Distrito Escolar tiene abundante control sobre el Demandante, el Demandado y el contexto en el que ocurrió el acoso sexual.

Extracción de emergencia: Después de recibir un informe de acoso sexual contra un estudiante, el Distrito Escolar puede remover a un estudiante demandado completamente o parcialmente de sus actividades o programas educativos de forma temporal de emergencia. Antes de remover al estudiante demandado de forma temporal, el Distrito Escolar debe:

- Llevar a cabo un análisis individual de seguridad y riesgo que toma en cuenta el específico alegato de acoso sexual presentado contra el estudiante demandado;
- Determinar que el estudiante demandado representa una amenaza inmediata para la salud y seguridad física de cualquier estudiante o persona en las actividades o programas educativos del Distrito Escolar; y
- Proporcionar un aviso por escrito al estudiante demandado y dar la oportunidad para cuestionar la extracción temporal.

Determinación final: Una conclusión tomada con base en una preponderancia de

evidencia con respecto a si la presunta conducta transgredió la política o no.

Queja formal: Un documento presentado por un Demandante o firmado por el Coordinador de Título IX que alega acoso sexual por parte de un Demandado y que pide al Distrito Escolar que investigue dicho alegato.

Proceso de queja: El proceso reglamentario del Distrito Escolar para las quejas presentadas bajo este reglamento.

Investigador: Un individuo designado por el Distrito Escolar para reunir los hechos referentes a la presunta transgresión de esta Política, realizar entrevistas, recopilar evidencia y producir un reporte de la investigación.

El investigador puede ser el Coordinador de Título IX, pero no puede ser el tomador de decisiones.

Partes: El(los) Demandante(s) y Demandado(s), en conjunto.

Soluciones: Se aplican después de una Resolución al Demandante o la comunidad para abordar la seguridad, evitar una recurrencia y restaurar acceso al programa educativo de la escuela o el distrito.

Informe: Información que notifica al Distrito Escolar de un posible incidente de acoso sexual. Ejemplos de informes incluyen presenciar personalmente un incidente o recibir detalles de un incidente de un Demandante o tercera parte.

Demandado: Un individuo nombrado como responsable de una conducta que se pueda clasificar como discriminación o acoso basado en sexo o identificación de género.

Represalia: Represalia incluye amenazas, intimidación, coerción, discriminación u otras acciones desfavorables que se toman en contra de cualquier persona a fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o porque tal persona hizo un informe, presentó un queja, testificó, ayudó o participó o se negó a participar en una investigación, proceso judicial o audiencia bajo esta política.

Resolución: El resultado de un Proceso formal o informal de queja.

Sanción: Una consecuencia impuesta por el Distrito Escolar en un Demandante que se ha determinado que ha transgredido esta política. Las sanciones están diseñadas para solucionar y prevenir la recurrencia de cualquier acoso sexual o represalia. Ejemplos comprenden entre otros: avisos, terapias, programas de tratamiento de abuso de sustancias, exclusión de actividades o lugares educativos; y puede incluir acciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del BVSD. Ninguna parte de esta política se debe interpretar de una manera que limita el derecho del BVSD de tomar acción con respecto a los empleados, de conformidad con sus acuerdos negociados, políticas para empleados y las leyes aplicables.

Acoso sexual: Tal como está definido en este reglamento normativo, cualquier conducta con base en sexo que se clasifica bajo una o más de las siguientes categorías:

1. Cuando un empleado del Distrito Escolar provee ayuda, beneficios o servicios del Distrito Escolar con la condición de que un individuo participe en una conducta sexual indeseada (es decir, *quid pro quo*);
2. Conducta indeseada que una persona razonable pueda identificar como tan grave, ubicua y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona acceso igual a actividades o programas del Distrito Escolar; o
3. Abuso sexual (como se define en la Ley Cleary), violencia en relaciones de pareja, violencia doméstica o acoso (acecho) como se define en la Ley sobre la violencia contra la mujer (VAWA)

Cualquier persona puede cometer actos de acoso sexual contra cualquier otra persona, independientemente del sexo, orientación sexual o identidad de género de las personas involucradas.

Medidas de apoyo: Servicios no disciplinarios ni punitivos que se ofrecen, según sea apropiado, para preservar o restaurar acceso a la actividad o programa educativo del Distrito Escolar, incluyendo medidas para proteger la seguridad de todas las partes o el ambiente educativo o para impedir acoso sexual o represalia. Ejemplos de medidas de apoyo comprenden entre otros: apoyo académico, apoyo emocional, prórrogas para entregar trabajos u otros ajustes que afectarían las clases, modificaciones al horario de trabajo o clases, directivas mutuales de no contacto, pedidos de licencia, cambios en el lugar de trabajo o escuela, acceso a adultos específicos de confianza en la escuela, mayor supervisión en lugares, planes de seguridad y remisión a agencias y apoyos externos. Medidas de apoyo están disponibles sin cualquier cargo para 1) un Demandante, independientemente de que se haya presentado —o se planea presentar— una queja formal de acoso sexual y 2) ambas partes después de presentar una queja formal.

Coordinador de Título IX: El empleado responsable de coordinar, monitorear y documentar el cumplimiento del Distrito Escolar con sus responsabilidades de Título IX. El Coordinador de Título IX debe recibir aviso de cualquier informe o queja formal de transgresiones de este reglamento normativo. El Coordinador de Título IX puede delegar ciertas responsabilidades a designados que hayan sido apropiadamente capacitados. El Coordinador o Coordinadores de Título IX quedan identificados en el documento probatorio AC-E-1.

Responsabilidad de hacer informes

Personas que no sean empleados. Se anima a estudiantes, padres o tutores legales y otras personas que no sean empleados a informar inmediatamente a un maestro, administrador del edificio o el Coordinador de Título IX si observan o se enteran de un posible incidente de acoso sexual a fin de ayudar a los esfuerzos del Distrito Escolar para prevenir el acoso

sexual y para ayudar a asegurar que los estudiantes reciban el apoyo que necesiten.

Empleados. Todos los empleados del distrito deberán avisar al Coordinador de Título IX sobre cualquier informe de un presunto acoso sexual inmediatamente cuando sea práctico y a más tardar veinticuatro (24) horas después de recibir el informe. Los informes deben comunicarse al Coordinador de Título IX en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico usando la información de contacto del Coordinador de Título IX en AC-E-1. Algunas conductas clasificadas como acoso sexual —particularmente aquellas que supongan violencia física o sexual— también pueden estar clasificadas como abuso o negligencia infantil, incluso cuando el responsable del abuso es otro menor de edad. Si en cualquier momento un empleado tiene motivos razonables para creer que ha ocurrido, o está ocurriendo, un incidente de abuso o negligencia infantil, dicho empleado debe tomar pasos de inmediato para cumplir con sus obligaciones como una persona bajo mandato de reportar.

Mandato de reportar. Ya que todos los empleados del Distrito Escolar están bajo mandato de reportar casos reales o presuntos de acoso sexual o represalia, cualquier información al respecto que un Demandante comparta con cualquier empleado del Distrito Escolar no se puede retener por razones de confidencialidad de la policía o agencias de protección de menores. En el ambiente escolar un Demandante puede decidir si proseguirá con una Queja formal y puede recibir medidas de apoyo independientemente de que decida presentar una Queja formal.

Confidencialidad. El Distrito Escolar está dedicado a proteger la confidencialidad de todas las personas involucradas en los procesos de informe y resolución en este reglamento normativo. El Distrito Escolar hará todo el esfuerzo razonable por proteger la confidencialidad de los participantes en un proceso informal de resolución o queja, de acuerdo con las leyes aplicables, y a la vez mantener el equilibrio entre la necesidad de recopilar información y tomar pasos para eliminar el acoso sexual, impedir su recurrencia y corregir sus efectos.

Amnistía. El BVSD anima a los estudiantes, empleados y testigos a hacer informes de incidentes de mala conducta o criminales. A veces los Demandantes o testigos están indecisos sobre hacer el informe a funcionarios del Distrito Escolar o participar en procesos de queja porque temen que ellos mismos puedan estar en violación de ciertas políticas al momento que ocurrió el incidente, como el consumo de alcohol o drogas ilegales por parte de menores. A fin de animar el informe y la participación en el proceso, el Distrito Escolar ofrece a las partes y testigos amnistía de transgresiones menores de las políticas relacionadas con el incidente. Tal amnistía no es aplicable a acusaciones más graves como el abuso físico de otra persona o la distribución ilegal de drogas. Cuando decide si ofrecer amnistía, el Coordinador de Título IX tomará en cuenta varios factores como: la naturaleza y gravedad de la transgresión de la política; la edad del individuo; el impacto en la seguridad y salud del individuo y la comunidad escolar; y los mejores intereses de la comunidad escolar.

Presentación de una queja

El Demandante —o un padre o tutor con el derecho legal de actuar en representación del Demandante— puede presentar una queja en persona, por correo o por correo electrónico usando la información de contacto en EC-E-1. Se puede hacer un informe en cualquier

momento (incluso antes o después de clases) al número de teléfono, dirección de correo electrónico o por correo postal a la dirección oficial del Coordinador de Título IX.

Las denuncias deberán incluir una descripción detallada del acoso sexual alegado, la(s) fecha(s), los nombres completos de las partes involucradas y cualquier testigo. Las quejas deben presentarse por escrito y estar firmadas. Los formularios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar, en las oficinas administrativas de todas las escuelas y por parte del Coordinador, o Coordinadores, de Título IX. Se puede conseguir ayuda para preparar las quejas del Coordinador de Título IX o los administradores del edificio.

Los formularios completos deben presentarse al Coordinador de Título IX. Hay una persona alternativa designada en AC-E-1 en case de que se sostiene que el Coordinador de Título IX es la persona que cometió la presunta discriminación o si existe otro conflicto de intereses.

En algunos casos el Coordinador de Título IX puede firmar una queja formal de parte del Distrito Escolar si el Demandante se rehúsa a presentar una queja formal y el Coordinador de Título IX decide que es necesario realizar una investigación. En esta circunstancia el Coordinador de Título IX no será una parte y el Demandante no se verá obligado a participar en el proceso de queja.

Procedimientos de resolución del Distrito

Después de presentarse una queja hay dos posibles opciones para llegar a una resolución:

- 1) el proceso formal para presentar una queja, que incluye una investigación e informe;
- o
- 2) resolución informal, un proceso voluntario.

Resolución informal. Cuando el Coordinador de Título IX decida que sea apropiado, se puede establecer un proceso para llegar a una resolución informal. Hay tres diferentes maneras de abordar la resolución informal:

- El Coordinador de Título IX o su designado puede solucionar el asunto de manera informal solo con la implementación de medidas de apoyo, y con la aprobación del Demandante.
- El Demandado acepta responsabilidad por transgredir la política, desea aceptar alguna sanción y terminar el proceso de resolución, y el Demandante está de acuerdo.
- Las partes están de acuerdo con resolver el asunto usando un método alternativo de resolución (como se detalla abajo).

Cuando se llega a un acuerdo la aprobación de las partes debe ser voluntaria, no coaccionada y documentada por escrito. No es posible llegar a una resolución informal si un empleado del Distrito Escolar es acusado de acosar sexualmente a un estudiante.

Antes de comenzar el proceso de resolución informal, cualquier parte tiene derecho —en cualquier momento— a retirarse del proceso de resolución informal y retomar el proceso

de queja para presentar una queja formal. En general, el proceso de resolución informal debe durar un máximo de sesenta (60) días naturales a partir de la aprobación de todas las partes de participar en dicho proceso, a menos de que haya un motivo justificado.

Método alternativo para llegar a una resolución informal. Resolución alternativa —un tipo de resolución informal— se refiere a la mediación, prácticas restaurativas, justicia transformativa y otros métodos similares que solo se pueden implementar si son diseñadas y facilitadas por personas altamente capacitadas. Debido al requisito de tener capacitación especializada, el BVSD puede apoyarse en socios comunitarios que actúen en carácter de moderadores externos, con el permiso de todas las partes. Es muy poco común que una resolución alternativa sea apropiada o aconsejada en casos que involucren incidentes violentos, patrones peligrosos o amenazas.

Proceso de queja (investigación). Cuando sea necesario bajo el Título IX, el Distrito Escolar realizará una investigación siguiendo los siguientes pasos:

1. Después de que el Distrito Escolar reciba notificación de conocimiento real sobre un acoso sexual, el Coordinador de Título IX o su designado se comunicará con el(los) Demandante(s) y Demandado(s) para ofrecer medidas de apoyo y para hablar con el Demandante sobre el proceso de presentar una queja formal. Las medidas de apoyo apropiadas serán determinadas según cada caso individual, con la colaboración de los administradores o supervisores del edificio, el Coordinador de Título IX y cualquier otro empleado del Distrito si resulta ser apropiado. Las medidas de apoyo serán confidenciales en la medida de lo posible.
2. Una vez que se haya recibido una queja, el Coordinador de Título IX determinará primero si la presunta conducta tomó lugar dentro de la actividad o programa educativo del Distrito Escolar. Si la presunta conducta no forma parte de la actividad o programa educativo, la queja será desestimada según estos procedimientos. Una desestimación no prohíbe que el Demandante busque otros remedios bajo las leyes estatales o federales o una política del consejo local. Una desestimación no prohíbe que el Distrito Escolar aborde el alegato de cualquier manera que considere apropiada, incluyendo con la continua implementación de medidas de apoyo y acciones disciplinarias por comportamientos perjudiciales que tomen lugar fuera de las propiedades del Distrito Escolar y que representen una transgresión del código de conducta del Distrito Escolar y las leyes estatales.
3. Si una queja está en el ámbito de este proceso de queja, el Coordinador de Título IX designará personas apropiadamente capacitadas para investigar y tomar decisiones. El investigador y tomador de decisiones deben estar libres de sesgo y poder actuar independientemente. Cualquiera de las partes puede comunicar una inquietud sobre la falta de capacitación o existencia de sesgo al Coordinador de Título IX (identificado en AC-E-1).
4. El investigador iniciará la investigación y deberá acatar lo siguiente:
 - a. Notificación. El investigador debe notificar por escrito a todas las partes con

respecto a la queja. La notificación escrita debe incluir el nombre de las partes involucradas, la sección de la política presuntamente transgredida, la presunta conducta específica responsable de la posible transgresión y la fecha y lugar en donde ocurrió el presunto incidente, o incidentes. Si se descubren alegatos adicionales durante el proceso de queja, el investigador deberá emitir una notificación modificada.

- b. Suposición de no ser responsable. El proceso de queja es un proceso neutro para recopilar hechos y se supone que el Demandado no ha transgredido la política. Dicha suposición solo se supera cuando haya suficientes pruebas de una transgresión de la política. El investigador no hará una deducción desfavorable con base en la decisión de un Demandante o Demandado de no participar en el proceso de resolución formal. Sin embargo, el proceso de resolución puede proseguir y se puede determinar la responsabilidad e imponer cualquier sanción sin la participación de un Demandante o Demandado.
- c. Plazo del proceso de queja. En general, el plazo —que comienza cuando se manda notificación de la investigación y termina cuando se emite una determinación por escrito— no debe pasarse de sesenta (60) días naturales a menos de que haya un motivo justificado. Si es necesario hacer una demora, el investigador o tomador de decisiones deberá notificar por escrito a ambas partes sobre la demora y la razón por la que es necesaria. La presentación de cargos civiles o penales que involucren los incidentes fundamentales de la queja puede demorar —pero no impedir— acciones o procesos del Distrito Escolar.
- d. Derecho a un asesor. Cada parte tiene el derecho a seleccionar un asesor durante el proceso. Durante las entrevistas y reuniones el asesor no puede hablar en nombre de la parte y debe limitarse a consultar con la parte y proveer asesoramiento.
- e. Entrevistas y evidencia. Todas las partes deben tener una oportunidad igual para ser escuchados, presentar evidencia y revisar la evidencia obtenida a lo largo del proceso de queja. El investigador debe cuestionar a las partes y los testigos y revisar toda la evidencia disponible. El investigador también debe determinar si la evidencia es pertinente y qué porción de la evidencia debe estar incluida en el reporte de la investigación para la consideración del tomador de decisiones.
- f. Aviso por escrito de cada reunión. Antes de realizar cualquier entrevista de investigación, audiencia u otra reunión, la parte debe recibir un aviso por escrito con la fecha, hora, lugar, propósito y participantes para asegurar que la parte esté suficientemente preparada para participar.
- g. Revisión de la evidencia. Antes de emitirse el reporte de la investigación, las partes deben recibir una copia digital o impresa de toda la evidencia recopilada por el investigador relacionada directamente con el alegato en la que formal. Esto incluye cualquier evidencia que el investigador no planea usar como base para el reporte

de la investigación. Si es apropiado, se puede censurar parte de la evidencia de conformidad con las leyes aplicables y la política del Distrito. Las partes tendrán diez (10) días naturales para revisar la evidencia y pueden mandar una respuesta por escrito que el investigador debe considerar antes de emitir el reporte de la investigación. La respuesta puede incluir correcciones, adiciones o argumentos sobre la pertinencia de una parte específica de la evidencia. El investigador debe tomar en cuenta cualquier respuesta escrita sobre la evidencia cuando prepara el reporte de la investigación.

- h. Reporte de la investigación. Antes de emitir los hallazgos, ambas partes tendrán diez (10) días naturales para revisar el reporte de la investigación, que es un resumen de la evidencia que se mandará al tomador de decisiones. Si cualquiera de las partes quiere corregir o añadir evidencia, presentar argumentos sobre la pertinencia de alguna parte de la evidencia o proponer a más testigos, deben notificar al investigador durante el plazo de revisión. No se aceptarán correcciones, argumentos sobre pertinencia, pruebas adicionales o nuevos testigos después de que se acabe el período de revisión, ni tampoco se tomarán en cuenta para una apelación.
- i. Prórrogas para los períodos de revisión. Si una parte necesita más tiempo para revisar la evidencia o el reporte de la investigación, debe solicitar una prórroga y especificar por qué necesita extender el tiempo y la nueva fecha límite que desea proponer. Las prórrogas se aprueban a juicio del Coordinador de Título IX si se demuestra un motivo justificado.
- j. Emisión del reporte de la investigación. Después del período de revisión el investigador debe mandar el reporte de la investigación al tomador de decisiones para que lo revise. Las partes también recibirán copias del reporte de la investigación.

5. El tomador de decisiones recibe el reporte de la investigación y acata lo siguiente:

- a. Interrogación de las partes y testigos. Después de que el investigador mande el reporte de la investigación al tomador de decisiones y a las partes, el tomador de decisiones facilitará el intercambio de preguntas escritas entre las partes antes de tomar una determinación final.
 - i. El tomador de decisiones invitará a cada parte a mandar preguntas propuestas para otras partes o testigos por escrito.
 - ii. Después de recibir las preguntas propuestas el tomador de decisiones las revisará y determinará cuáles preguntas serán permitidas, rechazadas o reformuladas. El tomador de decisiones limitará o rechazará preguntas que clasifica como irrelevantes, reiterativos (y por lo tanto irrelevantes) o abusivos. El tomador de decisiones protegerá al Demandante de cualquier pregunta o evidencia que no sea apropiada. El tomador de decisiones

tiene toda la autoridad para decidir cuestiones relacionadas a las interrogaciones y la determinación de pertinencia. El tomador de decisiones puede preguntar a las partes por qué, desde su perspectiva, una pregunta es relevante o no. El tomador de decisiones explicará cualquier decisión que tome para excluir una pregunta por no ser pertinente o para exigir que sea reformulada para ser pertinente.

- iii. El tomador de decisiones —después de consultar, si es necesario, con las partes, investigador(es) o el Coordinador de Título IX— proporcionará a las partes y testigos las preguntas escritas pertinentes que deben responder y se esperará una semana para que las partes y testigos manden sus respuestas escritas a las preguntas. Las partes tendrán la oportunidad de hacer preguntas apropiadas de seguimiento. El intercambio de preguntas y respuestas por parte de las partes y testigos se llevará a cabo dentro de un plazo de 10 días naturales.
- b. Normas para tomar una decisión. El tomador de decisiones tomará el reporte de la investigación en cuenta, pero no está obligado por esa decisión. El tomador de decisiones aplicará la norma de preponderancia de evidencia al tomar una decisión y debe notificar al Demandante y Demandado de la decisión.
- c. Reporte. El tomador de decisiones preparará los hallazgos y un análisis que explica si el Demandado transgredió la política. La decisión debe incluir una determinación por escrito sobre la responsabilidad, debe explicar cómo y por qué el tomador de decisiones llegó a las conclusiones detalladas en el reporte y debe detallar cualquier medida disciplinaria, correctiva, de apoyo o de otro tipo que se tomará en respuesta a la conducta.
- d. Después de completar la determinación por escrito, el tomador de decisiones se lo dará al Coordinador de Título IX, quien a la misma vez se lo entregará a las otras partes. La decisión del tomador de decisiones no perjudica de ninguna manera la habilidad del Demandante o Demandado de buscar rectificación por parte de agencias estatales o federales, de conformidad con la ley.

Apelación

La investigación está concluida una vez que el tomador de decisiones emita su decisión, a no ser que una de las partes apele contra la decisión dentro de diez días. Para ello, debe mandar una solicitud por escrito al tomador de decisiones detallando el por qué se debe reexaminar la decisión. Las causas aceptables para una apelación se limitan, de conformidad con las leyes aplicables, a:

- (A) Una anomalía procesal que afectó el resultado del asunto;
- (B) Nueva evidencia que no se pudo conseguir por medios razonables a la

hora de tomar la determinación sobre la responsabilidad o hacer una desestimación, y que además podría afectar el resultado del asunto; y

- (C) El Coordinador de Título IX, Investigador(es) o Tomador(es) de decisiones tenía un conflicto de intereses o inclinación a favor o en contra de Demandantes o Demandados en general o el Demandante o Demandado específico que afectó el resultado del asunto.

Las dos partes recibirán una notificación por escrito de cualquier apelación y ambas tendrán la oportunidad de mandar declaraciones por escrito para apoyar o cuestionar la determinación escrita. El Superintendente o su designado tendrá un máximo de diez (10) días escolares para organizar y realizar una reunión con cada una de las partes si dicha parte lo quiere. Después de la reunión el Superintendente o su designado tendrá un máximo de diez (10) días escolares para mandar una decisión por escrito a las partes. Cualquier decisión referente a la apelación difiere a la decisión original y solo modificará la determinación cuando haya un claro error y solo modificará la(s) sanción(es) o acción(es) de respuesta si hay una razón persuasiva para hacerlo. El Superintendente o su designado puede 1) ratificar la determinación escrita; 2) anular la determinación escrita o 3) regresar el reporte para más investigación. La decisión del Superintendente o designado de ratificar o anular el reporte será inapelable.

Notificación y capacitación

En coherencia con los requisitos de la Política AC del Consejo, todos los estudiantes y empleados del Distrito Escolar tendrán capacitaciones regulares con respecto reconocer y prevenir el acoso sexual. Empleados designados del distrito deben participar en capacitaciones adicionales de forma regular con respecto a cómo encargarse de informes de acoso sexual. El Distrito Escolar hará los materiales y horarios de capacitación disponibles al público.