

# G-19.A: Procedimientos Administrativos para la Prohibición de la Discriminación, el Acoso y las Represalias.



## REFERENCIAS

[Política G-19 del Consejo](#)  
[Informe de Notificación de Amenaza o incidente con estudiante](#)

## DEFINICIONES

**Denunciante:** una persona o un grupo de personas que presentan una denuncia. Un padre puede presentar una denuncia en nombre de su hijo(a).

**Oficial de cumplimiento:** la persona que ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, el acoso sexual y las represalias: Tina Hatch, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, 801-578-8388.

**Denuncia:** Una reclamación realizada por la parte afectada o un testigo que informa que una persona ha participado en discriminación ilegal, acoso y/o represalias.

**Discriminación:** conducta que incluye palabras, gestos y/u otras acciones que ponen injustamente en desventaja a las personas según características protegidas, tales como la edad, color, discapacidad, sexo, identidad de género, información genética, nacionalidad, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o condición de veterano.

**Identidad de género:** se refiere al sentido interno del género propio de cada persona. Puede corresponder o no con el sexo asignado a una persona al nacer, y puede o no ser visible para los demás.

**Información genética:** información sobre las pruebas genéticas de una persona, las pruebas genéticas de los miembros de la familia de una persona y la manifestación de una enfermedad o trastorno en los miembros de la familia de una persona. Este término también incluye la solicitud o recepción de servicios genéticos, o la participación en investigaciones clínicas que incluyan servicios genéticos, por parte de una persona o de cualquier miembro de su familia. Este término no incluye información sobre el sexo o la edad de una persona.

**Acoso:** conducta no deseada que es degradante o irritante, o que ocurre sustancialmente por la edad, color, discapacidad, género, identidad de género, información genética, nacionalidad, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual y/o condición de veterano y que crea un ambiente educativo o de trabajo hostil.

El acoso, según una de las categorías antes mencionadas, incluye pero no se limita a:

- C. Comportamiento intencional dirigido a todo un grupo que se basa en estereotipos degradantes o ridiculizantes, y es lo suficientemente severo como para crear un ambiente hostil. Los ejemplos incluyen comentarios ofensivos, insultos o burlas, gestos físicos y exhibiciones visuales como carteles, etc.
- D. Comportamiento intencional, no criminal, dirigido a una persona o a miembros específicos de un grupo, que puede ser verbal, físico o visual, y que es lo suficientemente severo o dominante como para afectar adversamente el ambiente de trabajo o de aprendizaje de una persona. Entre los ejemplos figuran comentarios negativos u ofensivos, insultos o burlas, insinuaciones y gestos dirigidos a los rasgos o características particulares de una persona o grupo.
- E. Comportamiento acosador que viola los estatutos penales estatales o federales. Entre los ejemplos se incluyen agresión física, agresión sexual, violación, conductas delictivas, hostigamiento, incendio provocado y violación de propiedad privada.

**Padres:** para los fines de estos procedimientos administrativos y de la correspondiente política del Consejo, por "padre" se entiende:

- A. un padre biológico o adoptivo;
- B. un tutor legal u otra persona legalmente autorizada para tomar las decisiones educativas del niño;
- C. un individuo, con quien el niño vive, que actúa como padre en el caso de la ausencia de un padre natural o un tutor;
- D. un padre adoptivo, si la autoridad de los padres biológicos o adoptivos para tomar decisiones educativas en nombre del niño ha sido terminada o limitada específicamente por una orden judicial;
- E. en caso de la ausencia de cualquier persona calificada según las Partes A-D, un padre sustituto designado de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades; y/o
- F. un padrastro o madrastra, si el padrastro o madrastra está presente en el día a día junto con el padre natural y el hijo, y el otro padre está ausente del hogar. Un padrastro o madrastra que no esté presente en el día a día en el hogar del niño no tiene derechos, en conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar

(FERPA, por sus siglas en inglés), en lo relacionado con los registros de educación del niño. Los padrastros sin la tutela de un niño no tienen la autoridad para inscribir o registrar a un niño en la escuela.

"Padre" no incluye el estado o cualquier subdivisión política del gobierno.

**Embarazo:** para los fines de las políticas de no discriminación del Consejo y de los procedimientos y prácticas administrativas correspondientes del distrito, el término "embarazo" incluye el parto, las condiciones relacionadas con el embarazo, la lactancia y las condiciones médicas relacionadas con la lactancia.

**Represalia:** un uso ilegal del puesto para vengar o castigar a un individuo por su rechazo a consentir o aceptar una petición u orden inapropiada. Los actos de represalias pueden ser explícitos o encubiertos, y pueden presentarse de muchas formas, como por ejemplo:

- A. hostilidad manifiesta hacia el individuo, los testigos u otros involucrados;
- B. exclusión/ostracismo del individuo, testigos u otros involucrados, lo que incluye los comportamientos que van desde el rechazo explícito hasta el silencioso;
- C. la creación, o la continuación de la existencia, de un ambiente de trabajo hostil;
- D. observaciones negativas individualizadas que son repetidas y maliciosas; y
- E. atención especial a la asignación de tareas alternativas que son asignaciones de trabajo menos deseables, o reducciones de salario.

**Acusado:** la persona nombrada en una denuncia por haber participado o ser responsable de un acto discriminatorio, de acoso o de represalia.

**Represalia:** cualquier forma de sanción o de tratamiento adverso, incluyendo, pero no limitándose a la intimidación, represalias o acoso a cualquier individuo porque esa persona:

- A. ha presentado, o ha ayudado a otra persona a presentar una denuncia de manera formal o informal al distrito o con cualquier agencia estatal o federal; o
- B. ha testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con una denuncia.

Ejemplos de acciones en represalia que pueden resultar de la participación de un individuo en actividades protegidas pero no limitadas a:

- A. un supervisor que da una evaluación de desempeño peor de lo debido, cambiar un empleado a un trabajo diferente, menos deseable o de menor pago, o terminando el empleo de la parte participante;
- B. un individuo participando en abuso verbal o físico contra una parte participante; o
- C. un individuo que amaneza la parte participante con informes o que da informes a las autoridades (como informar sobre el estado de inmigración o contactar la policía) o pasar chismes falsos que impactan negativamente la parte participante.

**Acoso Sexual según el Título VII (para denuncias contra empleados que no están cubiertos por el Título IX):** proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras comunicaciones verbales o escritas, o conductas físicas de naturaleza sexual cuando:

- A. la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del empleo, la educación, las actividades académicas o profesionales de un individuo, o la participación en un programa o actividad patrocinada por el distrito;
- B. dicha conducta afecta o tiene el propósito de interferir injustificadamente en el empleo, la educación o la participación de una persona en una actividad patrocinada por el distrito mediante la creación de un entorno de trabajo o educación intimidatorio, hostil u ofensivo; o
- C. dicha conducta equivale a una violación de las leyes penales estatales o federales, lo que incluye la agresión sexual, violación, etc.

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

- A. presionar sutil o abiertamente a otra persona para que tenga actividad sexual, participar en conductas físicas con fines sexuales, lo que incluye tocar, pellizcar, bloquear o rozar el cuerpo de otra persona de forma no deseada;
- B. usar lenguaje obsceno o sexualmente explícito o hacer gestos sexualmente explícitos;
- C. mostrar, ver, imprimir o transmitir imágenes, objetos u otros materiales sexualmente ofensivos;
- D. utilizar un lenguaje sexualmente ofensivo o insultos, bromear, o hacer insinuaciones sobre rasgos o características específicas del género;
- E. participar en conductas degradantes o irrisorias basadas sustancialmente en el género, identidad de género o la orientación sexual de una persona; y
- F. participar en cualquier comportamiento de naturaleza sexual, o "contacto romántico", entre un estudiante y un empleado del distrito.

Las relaciones románticas entre un supervisor y un empleado no están estrictamente prohibidas por la política del Consejo; sin embargo:

- A. si un supervisor se involucra en una relación romántica con un empleado; y
- B. si el empleado presenta una denuncia de acoso sexual contra el supervisor; entonces

C. el supervisor será automáticamente hallado culpable de acoso sexual.

---

## PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

*Los procedimientos no se aplican a las denuncias de acoso sexual contempladas en el Título IX; los procedimientos para las investigaciones de acoso sexual del Título IX se describen en la política G-19.B: Procedimientos Administrativos para la Prohibición del Acoso Sexual - Título IX.*

El distrito prohíbe la discriminación ilegal el acoso y las represalias en todas las instalaciones del distrito, durante las actividades patrocinadas por este, en todos los aspectos del empleo con el distrito y por todos los estudiantes y empleados del distrito.

Cualquier estudiante que cometa discriminación ilegal, acoso o represalias, o que viole los derechos civiles de un individuo puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir una colocación alternativa. Cualquier empleado que se involucre en tal comportamiento puede ser sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir el despido. El distrito determinará el recurso apropiado para cada denuncia.

Cualquier solicitud para detener el comportamiento ilegal descrito en estos procedimientos debe ser cumplida inmediatamente. Se alienta a las personas a que presenten dichas solicitudes para resolver tales situaciones, de ser posible.

Los supervisores tienen la responsabilidad de adoptar rápidamente las medidas necesarias, incluyendo las medidas disciplinarias apropiadas, para garantizar y mantener un entorno laboral y educativo libre de intimidación, coacción, discriminación, acoso y represalias. Además, el trabajo de los supervisores será evaluado, en parte, en su devoción a los requisitos de reportes y respuestas enumerados en los procedimientos a continuación. La falta de cumplir completamente con estos procedimientos por un supervisor puede resultar en acción disciplinaria, hasta el despido.

El distrito investigará todas las denuncias de discriminación, acoso y represalias, y tomará las medidas adecuadas para detener las infracciones, evitar la reincidencia y remediar cualquier efecto de las mismas. Todas las denuncias se investigarán utilizando la preponderancia de la evidencia estándar. La preponderancia de la evidencia significa que es más probable que el testimonio u otras pruebas de uno de los lados involucrados en una cuestión particular sean verdaderas.

Todos los empleados del distrito deben cooperar en todos los procedimientos que se lleven a cabo en conformidad con estos procedimientos. La falta de cooperación o la no cooperación, o interferencia en cualquier investigación o procedimiento de este tipo resultará en medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. El distrito prohíbe las represalias contra los individuos que afirman sus derechos enumerados en estos procedimientos administrativos o que participen en una investigación o procedimiento.

Los siguientes procedimientos están a disposición de quienes crean que han sido testigos o víctimas de discriminación ilegal, acoso o represalias.

En cualquier momento del proceso, el denunciante, el acusado o cualquier testigo puede solicitar asistencia para garantizar la protección de sus derechos procesales. Entre los ejemplos de esas solicitudes figuran, entre otros, la asistencia para completar un formulario de denuncia u otros trámites necesarios y la facilitación de servicios de traducción o interpretación. No se prestará asistencia en lo que se refiere a las afirmaciones que deben hacerse, defensas que se deben plantear, el testimonio que se debe brindar u otras cuestiones de contenido.

Nada de lo descrito en estos procedimientos puede ser considerado como una modificación de los derechos de cualquier persona bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades.

### I. El deber de denunciar

- A. Es el deber de cada estudiante y de cada empleado el denunciar cualquier violación de estos procedimientos o de la política del Consejo que los acompaña. El no hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- B. Dentro de 24 horas de recibir un informe / queja / alegación, un administrador escolar debe de informar a los padres si su estudiante fue involucrado en un incidente de discriminación, acoso y / o represalia.
  1. Como parte de esta notificación, los padres deben ser proporcionados con:
    - a. Materiales de prevención e información con respecto a suicidio; e
    - b. Información de las maneras de limitar el acceso de los estudiantes a maneras fatales, incluyendo armas de fuego y / o medicamentos.
  2. Una llamada con seguimiento por email es la manera preferida de entregar esta notificación; sin embargo, si el administrador ha dejado un mensaje por teléfono pero no ha podido conectarse por teléfono con los padres, un email será suficiente.
  3. Esta notificación debe ser documentado en el formulario de "Record of Parent Notificación of Student Threat or Incidente / Informe de notificación a padres de amenaza o incidente con estudiante" por

adelante conocido como el "Formulario de Notificación") con enlace en la sección de referencias anteriormente.

4. El formulario de notificación debe ser mantenido por lo menos un año en un lugar separado y seguro, no en el archivo acumulativo del estudiante.  
El formulario de notificación se puede hacer tiras después de un año a menos que se espera una apelación.

## **II. Confidencialidad**

- A. Se hará todo lo posible por proteger la confidencialidad de todos los participantes en los procedimientos de denuncia y en las investigaciones; sin embargo, no se puede garantizar una confidencialidad absoluta. En algunos casos, las obligaciones legales del distrito, incluyendo la necesidad de investigar las acusaciones y adoptar las medidas correctivas apropiadas, exigirán la divulgación de cierta información.
- B. En todos los casos, la persona que recibe la denuncia debe discutir inicialmente con el denunciante las normas de confidencialidad y las consideraciones pertinentes. El denunciante debe ser informado de que el presentar una solicitud de confidencialidad puede limitar la capacidad del distrito para responder a una denuncia. Si el denunciante continúa solicitando que su nombre no sea revelado, deberán adoptarse todas las medidas razonables para investigar y responder a la denuncia en conformidad con su solicitud, siempre que ello no impida al distrito el responder eficazmente a la denuncia.
  1. Los acusados tienen derecho a las debidas garantías procesales, por lo que, si un denunciante, que es la única persona implicada, insiste en que no se revele su nombre, y el acusado no puede responder a los cargos sin esa información, es posible que no proceda adoptar medidas disciplinarias contra el acusado.
- F. Todas las personas involucradas en una denuncia o investigación deben abstenerse de discutir el asunto, excepto con aquellos que tengan una necesidad legal de enterarse.

## **III. Presentar una denuncia inicial**

- A. El denunciante puede presentar una denuncia inicial de la siguiente manera:
  1. Cualquier denuncia que implique a los estudiantes debe ser remitida inmediatamente al director de la escuela.
    - a. Cualquier empleado del distrito que reciba una denuncia por parte de un estudiante, que esté cubierto por estos procedimientos, informará al estudiante de la obligación del empleado de informar la denuncia al director, y luego notificará inmediatamente al director. Dependiendo de la naturaleza del supuesto comportamiento, puede ser necesario informar a la autoridad competente de emisión de licencias o de aplicación de la ley.
    - b. En conformidad con la ley estatal, cuando una denuncia implica alegaciones de abuso infantil, la denuncia debe ser reportada inmediatamente a la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés) o a la policía local, y el anonimato tanto del denunciante como de los funcionarios de la escuela que participan en la investigación será estrictamente protegido.
  2. Si la denuncia involucra a un empleado del distrito, el denunciante puede presentar una denuncia a su supervisor, o puede comunicarse con el Oficial de Cumplimiento.
  3. Si la denuncia involucra al Oficial de Cumplimiento, el denunciante puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Recursos Humanos del distrito (HRS, por sus siglas en inglés) al 801-578-8340, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111.
  4. Cuando el acusado es un tercero, como un comerciante, un orador visitante, un patrocinador, un voluntario, etc., si el denunciante es un estudiante, este debe comunicarse con el director; si el denunciante es un empleado del distrito, el empleado debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento.
- B. Toda denuncia en la que se alegue claramente una conducta delictiva, incluyendo la violencia sexual, debe remitirse a las fuerzas del orden locales para su investigación.
  1. Los denunciantes deben ser informados de su derecho a presentar una denuncia o un informe a la policía.
- C. La presentación de buena fe de una denuncia no afectará negativamente al futuro empleo, las calificaciones, las asignaciones de trabajo o la participación del denunciante en programas o actividades patrocinadas por el distrito. Sin embargo, un estudiante o empleado que, a sabiendas, presente un informe falso puede estar sujeto a acciones civiles y/o legales, así como a medidas disciplinarias del distrito.

## **IV. La denuncia inicial**

- A. La denuncia inicial puede presentarse de forma oral o escrita. Independientemente de si un denunciante presenta una denuncia o le pide a la persona que la recibe que tome medidas, cuando el distrito sepa o deba razonablemente saber de un incidente, el distrito debe tomar medidas para comprender lo que ocurrió y responder de forma apropiada.
  1. La denuncia debe hacerse lo antes posible, pero, preferiblemente, no después de los (30) posteriores al/los incidente/incidentes para que pueda investigarse y resolverse eficazmente.

2. El individuo que procesa la queja debe describir las circunstancias que él/ella cree que apoyan la(s) acusación(es) de comportamiento ilegal, los nombres de la(s) persona(s) contra la(s) que se hace la denuncia, y cualquier recurso que se esté buscando.
  3. Las personas deben proporcionar toda la información posible, incluyendo cualquier conversación o conversaciones con el acusado, señalando la hora, el lugar y la fecha, lo que se dijo o hizo, y cualquier otra circunstancia pertinente relativa a los acontecimientos.
- B. También se pueden utilizar los formularios de denuncia, que están disponibles en línea y en cada edificio del distrito. Consulte la Política G-19, G-20 del Consejo: Formulario de Acoso Sexual. Las denuncias también pueden presentarse utilizando el botón "Non-Discrimination/Title IX/Bullying" [No-Discriminación/Título IX/Hostigamiento] ubicado bajo la declaración de no-discriminación en la parte inferior de cada página principal de la página web del distrito.

#### **V. Responsabilidades y protocolo para resolver una denuncia**

- A. Cualquier director o supervisor que reciba una denuncia verbal debe, primero, documentarla por escrito.
- B. Los directores notificarán a los padres de cualquier estudiante que haya sido objeto de discriminación, acoso y/o represalias, y documentarán la notificación utilizando el formulario de Registro de notificación a los padres sobre amenazas o incidentes estudiantiles.
- C. El director o supervisor debe enviar inmediatamente una copia de la denuncia escrita al Oficial de Cumplimiento del distrito.
- D. En cualquier momento durante o después de que se presente la queja, el distrito puede tomar medidas para proteger y/o apoyar al denunciante, al acusado, a los estudiantes y a otros empleados.
1. En el caso de los estudiantes, estas acciones pueden incluir la prestación de servicios de asesoramiento y/o de apoyo académico, y/o el ajuste de los tiempos de paso, la disposición de los asientos de clase, y/o los horarios de clase.
    - a. Puede encontrar una lista de los servicios de asesoramiento en:  
<https://www.slcschools.org/departments/educational-equity-and-student-support/student-services/counseling-services/>.
  2. En el caso de los empleados, los pasos apropiados pueden incluir el cambio de horarios o lugares de trabajo; pero cualquier cambio dependerá de las responsabilidades laborales del empleado, y debe ser arreglado a través de HRS.
  3. Los administradores de las escuelas y los distritos deben asegurar que todas las partes estén informados que se prohíben las represalias y que el distrito tomará medidas eficaces para tratar las represalias, y ofrecerán asistencia a las víctimas y, si corresponde, a sus padres para informar sobre problemas posteriores y nuevos incidentes.
- E. Las denuncias serán resueltas/investigadas informalmente por las siguientes personas:
1. Cualquier denuncia que alegue la infracción de un estudiante en contra otro estudiante será inicialmente resuelta/investigada informalmente por parte del director.
  2. Cualquier denuncia que implique a un empleado, proveedor, voluntario o tercero será comunicada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de resolver/investigar informalmente la denuncia.
- F. El investigador puede desestimar toda o parte de la denuncia sin realizar ninguna investigación adicional si:
1. las acusaciones en la denuncia son insuficientes para establecer una infracción de la política, incluso si todas las acusaciones en la queja son verdaderas;
  2. la denuncia no se presentó a tiempo; y/o
  3. el investigador decide limitar el alcance de la investigación.

#### **VI. Proceso informal**

- A. Cualquier denuncia que implique un caso grave de discriminación, acoso o represalias no podrá resolverse de manera informal sin obtener el permiso previo del Oficial de Cumplimiento.
- B. La denuncia puede ser manejada informalmente si el denunciante busca resolver los asuntos directamente con el/los individuo(s) involucrado(s) o a través de los empleados apropiados del distrito.
1. Todas las partes deben acordar una resolución informal para que se produzca una. Una resolución informal solo puede ocurrir después que la persona que pretende resolver informalmente la denuncia reciba una información completa de las alegaciones, determine que el asunto es apropiado para el proceso informal e informe al denunciante sobre la opción de una resolución formal.
  2. En ningún caso se requerirá que un estudiante afectado resuelva un problema directamente con el acusado sin la participación del administrador del distrito correspondiente.
  3. La persona que resuelva la denuncia hará sus mejores esfuerzos para resolverla a través de la mediación y la negociación con todas las partes.

4. Si se llega a una solución satisfactoria de manera informal, y el denunciante y el acusado firman un acuerdo de resolución informal, no se tomará ninguna otra medida, y el asunto se considerará como cerrado.
    - a. Cuando la persona que resuelva la denuncia esté abordando una situación entre estudiantes, deberá documentar por escrito que el asunto se ha resuelto de manera informal en PowerSchool, utilizando la designación apropiada e incluyendo los detalles pertinentes del asunto y el resultado.
  5. Si el denunciante o el acusado no están satisfechos con el resultado del proceso informal, pueden solicitar que la denuncia se tramite formalmente.
  6. Se puede solicitar que el asunto se resuelva mediante un proceso formal en cualquier momento
  7. El proceso informal debe completarse en un plazo de 20 días hábiles, a menos que se considere necesario un periodo más largo.
- C. Si el comportamiento de un empleado justifica cualquier sanción por encima de una advertencia verbal, el director ejecutivo de HRS debe participar en la determinación de la medida disciplinaria apropiada, y en la revisión de cualquier documentación reunida.
1. La disciplina impuesta a un empleado puede ser apelada por separado a través del proceso apropiado que se describe en los procedimientos administrativos asociados con la Política del Consejo P-4 sobre la Disciplina para los Empleados del Distrito.
- D. Si el comportamiento de un estudiante se convierte en una infracción grave a la política y justifica una suspensión o expulsión, el director de aprendizaje social y emocional debe participar en la determinación de la medida disciplinaria apropiada, y en la revisión de cualquier documentación reunida. (Consulte la Política del Consejo S-3: Conducta y Disciplina Estudiantil y sus procedimientos administrativos acompañantes.)

## **VII. Investigación y respuesta formal de primer nivel**

- A. La persona designada para investigar la denuncia ("Investigador") se encargará de investigar la denuncia según lo que se indica en estos procedimientos. El hecho de no investigar adecuadamente una denuncia puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- B. Investigación inicial
1. Como mínimo, el investigador inmediatamente:
    - a. notificará por separado al denunciante y al acusado lo siguiente:
      - i. el derecho de que alguien traduzca o interprete para ellos durante la entrevista; y
      - ii. el derecho de que alguien del mismo sexo lleve a cabo o esté presente durante la entrevista.
    - b. entrevistará al denunciante y documentará la conversación;
    - c. informará al denunciante que debe evitar el contacto o la comunicación con el acusado que esté relacionada con la denuncia;
    - d. informará al acusado de que se ha presentado una denuncia contra él/ella;
    - e. informará al acusado que, si la conducta inapropiada continúa ocurriendo, debe cesar inmediatamente;
    - f. proporcionará al acusado una copia de estos procedimientos;
    - g. informará al acusado sobre sus derechos y responsabilidades durante la investigación;
    - h. notificar al acusado que se le dará una oportunidad plena y completa de responder a las acusaciones;
    - i. informar al acusado que debe evitar el contacto o la comunicación con el denunciante que esté relacionada con la denuncia, y que no tome ninguna medida de represalia contra el denunciante; y
    - j. documentará la conversación con el acusado.
  2. Se proporcionará al acusado (y, cuando proceda, a su padre o madre) una notificación de denuncia por escrito y un resumen de las alegaciones que incluya la información enumerada en la sección 1 descrita anteriormente, así como suficientes detalles sobre los acontecimientos, una lista de las infracciones a la política, la identidad del denunciante (cuando proceda) y la fecha y el lugar aproximados de los acontecimientos.
    - a. Si en el curso de la investigación se descubren nuevas acusaciones, el investigador entregará al acusado una notificación enmendada de las acusaciones que contenga suficientes detalles de los acontecimientos, una lista de las acusaciones enmendadas y de las violaciones de la política propuestas, la identidad de los nuevos denunciantes y la fecha y el lugar aproximados de los acontecimientos.
  3. En el plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la denuncia, el acusado presentará una respuesta por escrito al investigador.
    - a. La respuesta debe incluir:
      - i. una aceptación o negación de cada alegación en la denuncia;
      - ii. una declaración sobre la medida en que la denuncia tiene mérito; y

- iii. cualquier otra información que el acusado considere pertinente.
    - b. Si el acusado admite todas las alegaciones de la denuncia, la acción disciplinaria apropiada será coordinada por el investigador, el administrador del distrito apropiado, el director ejecutivo de HRS, y/o el director de aprendizaje social y emocional.
      - i. Como mínimo, en los casos en los que esté involucrado un empleado-acusado, se emitirá una amonestación por escrito al acusado, y se colocará una copia en el archivo de personal del acusado.
    - c. Si el acusado opta por no presentar una respuesta por escrito, el Oficial de Cumplimiento continuará la investigación sin la respuesta y tomará nota de la falta de respuesta por parte del acusado en el informe de la investigación.
      - i. El Oficial de Cumplimiento determinará si una entrevista formal es apropiada en el caso de no contar con una respuesta por escrito.
  4. El Oficial de Cumplimiento puede entrevistar al denunciante/responsable en más de una ocasión en relación con la denuncia, la respuesta, las declaraciones de los testigos y otra información reunida.
  5. El Oficial de Cumplimiento también puede entrevistar a otro(s) individuo(s) que se crea que posee(n) información pertinente, o a quien cualquiera de las partes identifique como un individuo que tiene conocimiento del/los supuesto(s) incidente(s).
  6. La investigación en un proceso formal será imparcial. Tanto el denunciante como el acusado tendrán la oportunidad de presentar testigos y pruebas.
  7. Bajo ninguna circunstancia se permitirá al presunto responsable interrogar directamente al denunciante.
  8. Todos los testigos tendrán la oportunidad de revisar, editar y reconocer con su firma o por correo electrónico la exactitud de sus propias declaraciones escritas o los relatos de sus entrevistas.
  9. El investigador debe tratar de mantener a las partes, y a los administradores apropiados, informados sobre los progresos de la investigación. Cuando sea apropiado, el investigador también debe tratar de mantener a los padres informados sobre el progreso de la investigación, así como de los resultados de la misma.
  10. El investigador completará la investigación en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la denuncia, a menos que sea necesario un periodo más largo. El investigador comunicará a ambas partes cualquier retraso en el proceso, y la razón del mismo.
  11. El investigador proporcionará al denunciante y al acusado (y a los padres cuando corresponda) un borrador de las conclusiones. Ambas partes dispondrán de cinco días calendario después de la recepción del borrador para presentar observaciones por escrito y cualquier documento adicional. El investigador puede volver a investigar si alguna de las partes plantea nuevas cuestiones o alegaciones.
  12. Al concluir la investigación posterior, si la hubiere, o al concluir el periodo de cinco días descrito anteriormente, el investigador entregará los resultados finales de la investigación al denunciante y al acusado.
  13. Si se existe una CAUSA en contra del acusado, se coordinará una respuesta apropiada a través del siguiente proceso:
    - a. En los incidentes que involucren infracciones por parte de un estudiante en contra de otro estudiante, la denuncia, junto con el informe de la investigación, será remitida al director de aprendizaje social y emocional. El investigador también debe registrar la información pertinente en PowerSchool y utilizar las designaciones adecuadas.
    - b. En todas las demás circunstancias, la denuncia, junto con el informe de investigación, se enviará al director ejecutivo de HRS.
    - c. El informe final de la investigación también será remitido a los administradores de distrito apropiados.
  14. En un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del informe final de la investigación por parte de un investigador, el administrador del distrito correspondiente revisará la documentación, se reunirá con el investigador, si es necesario, y determinará e iniciará cualquier acción apropiada basada en los resultados de la investigación. Estas acciones pueden incluir tomar medidas apropiadas para corregir cualquier consecuencias negativas sufridas por el demandante.
- C. Acciones disciplinarias/consecuencias:
1. Si se determina que una acusación en contra de un empleado está justificada, totalmente o en parte, el administrador del distrito apropiado, en consulta con HRS, determinará e implementará las medidas de disciplina y los pasos correctivos necesarios para eliminar los efectos de la discriminación, el acoso o las represalias.

2. Si la investigación logra hallar una CAUSA en contra de un empleado basada en la infracción de una o más políticas del Consejo, la acción disciplinaria debe resultar en una acción disciplinaria formal (consulte P-4: Procedimientos Administrativos para la Disciplina para los Empleados del Distrito).
3. Si la investigación logra hallar una CAUSA en contra de un estudiante basada en la infracción de una de las políticas del Consejo o del código de conducta del estudiante, la acción disciplinaria debe tomarse en conformidad con la política S-3: Procedimientos administrativos para la Conducta Estudiantil y Disciplina.
4. El administrador del distrito correspondiente informará entonces al denunciante:
  - a. si se tomarán o si se han tomado medidas apropiadas; y
  - b. que el denunciante debe informar inmediatamente sobre cualquier otro comportamiento inaceptable o acciones de represalia.

### **VIII. Apelación del informe de investigación**

- A. Si los denunciantes y/o los denunciados (en adelante denominados individualmente como "apelante" y colectivamente como "apelantes") no están satisfechos con el resultado de la investigación de primer nivel, pueden presentar una solicitud de apelación ante el Oficial de Cumplimiento. La apelación debe hacerse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del informe final de la investigación.
  1. El Oficial de Cumplimiento revisará las investigaciones de primer nivel completadas por los directores; y
  2. el director ejecutivo correspondiente revisará las investigaciones de primer nivel completadas por el Oficial de Cumplimiento.
    - a. El Oficial de Cumplimiento, en consulta con la HRS, identificará al director ejecutivo adecuado que actuará como revisor de segundo nivel, y le remitirá los materiales de investigación aplicables para su revisión.
      - i. El Oficial de Cumplimiento notificará al apelante la identidad del revisor de segundo nivel.
- B. Las solicitudes de apelación deben hacerse por escrito. Las apelaciones únicamente se considerarán y se actuará sobre ellas si se basan en uno o más de los siguientes aspectos:
  1. evidencia de parcialidad o mala voluntad por parte del investigador;
  2. nuevas evidencias o documentación que no estaba disponible en el curso de la investigación inicial y que sería determinante o afectaría el resultado; o
  3. evidencia de que el investigador no llevó a cabo una investigación exhaustiva.
- C. Las solicitudes de apelación que no presenten las pruebas enumeradas en la sección VIII.B.1-3. anterior serán desestimadas por carecer de fundamento.
- D. Las solicitudes de apelación también deben incluir lo siguiente:
  1. Nombre del apelante, dirección, número de teléfono y lugar de trabajo o escuela;
  2. una breve descripción de la presunta discriminación, acoso o violación de derechos civiles, incluyendo fecha, lugar y hora; y
  3. una breve descripción de las acciones/esfuerzos que ya se han llevado a cabo para abordar el tema.
- E. El apelante también puede incluir una declaración de las medidas de compensación o corrección solicitadas.
- F. Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, el revisor de segundo nivel, o la persona designada, se reunirá con el apelante para discutir la solicitud y las posibles resoluciones.
- G. El revisor de segundo nivel examinará si la investigación de primer nivel, la respuesta, el informe final de la investigación y las medidas correctivas adoptadas fueron apropiadas, si las hubiera.
- H. El revisor de segundo nivel podrá adoptar las medidas adicionales que considere necesarias para resolver la solicitud, como volver a entrevistar a las partes o a cualquier testigo, solicitar información adicional o entrevistar a otras personas pertinentes.
- I. Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la primera reunión, el revisor de segundo nivel emitirá una decisión por escrito.

### **IX. Quejas contra la superintendente o administrador de negocios**

- C. Cualquier queja presentada al consejo contra cualquier de los dos individuos será mandado por el presidente o vicepresidente del consejo a la abogada del consejo.
- D. La abogada del consejo consultará con el consejo sobre la suficiencia y la naturaleza de las alegaciones.
- E. La abogada del consejo puede descartar todo o parte de la queja sin investigación adicional si:
  1. las alegaciones en la queja no son suficientes para establecer una violación de reglamentos aun si todas las alegaciones de la queja son verdaderas;
  2. la queja no era presentada de una manera oportuna; y /o
  3. la abogada del consejo decide limitar el alcance de la investigación.
- D. Si la abogada del consejo determina que una alegación merece investigación, la abogada del consejo trabajará con el personal apropiado del distrito para determinar si se puede cumplir una investigación neutral internamente o si un investigador externo debería ser usado.

- E. Si se emplea un investigador externo, los procesos específicos de investigación establecidos en estos procedimientos administrativos no se aplicarán a la investigación.
  - 1. Medidas de apoyo todavía estarán disponibles al demandante y deberían ser coordinados con HRS (recursos humanos) y el investigador asignado.
  - 2. Los demandados serán ofrecidos los debidos procesos, incluyendo una oportunidad de responder a las alegaciones escritas, identificar testigos para ser entrevistados y ser acompañado o ayudado por un defensor de la elección del demandado.
- F. Las partes serán notificados de los resultados de la investigación por el presidente del consejo. Cualquier acción disciplinaria que resulta será determinado por el consejo a su discreción exclusiva.
  - 1. La decisión del consejo en este asunto consta una acción final.

#### **X. Responsabilidad de la difusión de la política**

- A. Los directores y supervisores tomarán las medidas adecuadas para reforzar estos procedimientos y la política del Consejo que los acompaña al:
  - 1. asegurarse de que los empleados completen la capacitación anual en línea relacionada con estos procedimientos a más tardar el 1 de septiembre;
  - 2. incluir enlaces a la política del Consejo correspondiente y a estos procedimientos en los manuales de empleado;
  - 3. asegurarse de que, para el 1 de octubre de cada año, cada estudiante reciba una explicación adecuada para su edad sobre la política, y se le dé la oportunidad de discutir la política en un entorno de clase; y
  - 4. notificar a los padres y estudiantes sobre estos procedimientos antes del 1 de septiembre de cada año, ya sea incluyéndolos en el manual del estudiante o enviando un aviso a los hogares de los estudiantes.
- B. Se publicará un resumen de estos procedimientos y de los materiales relacionados en un lugar destacado de cada instalación del distrito.

#### **XI. Expedientes**

- A. El Oficial de Cumplimiento, o la persona designada por este, mantendrá los registros de las denuncias de discriminación o acoso. Los registros se guardarán en un archivo separado y confidencial, en conformidad con la Ley de Gestión de Acceso y Registros Gubernamentales.
- B. La divulgación de la información sobre la acción disciplinaria específica impuesta a un estudiante o empleado debe cumplir con la(s) ley(es) estatal(es) y federal(es) aplicable(s).
- C. La información reunida, desarrollada y documentada en la investigación será considerada como un registro protegido.
- D. Si el denunciante es un empleado, no se mantendrá ningún registro de la denuncia en el archivo de personal del denunciante.
- E. Si no se encuentra ninguna causa en contra de un empleado-acusado, no se registrará en el archivo de personal del acusado.
- F. Los registros de las denuncias e investigaciones iniciales se conservarán durante al menos un año.
- G. Los registros de las investigaciones a nivel de distrito se conservarán durante al menos tres años.

#### **XII. Oficina de Cumplimiento del Distrito**

- A. Todas las preguntas relacionadas con discriminación, acoso y represalias deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento.
- B. El Oficial de Cumplimiento sirve como un recurso para el distrito para proporcionar información, asesoramiento, capacitación y consejos sobre discriminación, acoso y represalias. Se alienta a los individuos a que compartan sus preocupaciones o quejas con el Oficial de Cumplimiento del Distrito para aclarar si puede haber discriminación y para determinar las opciones de la persona, incluyendo la búsqueda de una acción más formal.
- C. El Oficial de Cumplimiento también puede proporcionar información relacionada con cualquier recurso externo que pueda estar a disposición del denunciante.

#### **XIII. Planes por el aprendizaje libre del acoso y discriminación**

- A. Al revisar los datos de la encuesta sobre el ambiente escolar, cada director en consulta con el director de área apropiado en el departamento de Liderazgo y desempeño escolar, será requerido revisar sus prácticas, reglas y capacitación para eliminar el acoso y discriminación en su escuela.
- B. Basado en una revisión de los datos de la encuesta del ambiente, el distrito adoptará un plan por el aprendizaje libre del acoso y la discriminación y llevará a cabo eventos o asambleas para informar a los estudiantes y padres del plan.
  - 1. antes del 1 de agosto, 2023, el distrito presentará su plan a USBE; y
  - 2. Anualmente, después informará a USBE sobre la implementación del plan por el distrito y su progreso.

#### **XIV. Procedimientos de informe externos**

- A. Nada en esta política prohibirá que un individuo presente una denuncia por discriminación o acoso ante la División de Antidiscriminación y del Trabajo de Utah (UALD, por sus siglas en inglés) al 160 East 300 South, 3rd

Floor, P.O. Box 146600, Salt Lake City, UT 84114-6600. Un empleado tiene un máximo de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la fecha de la presunta discriminación para presentar una reclamación ante la UALD.

- B. Las denuncias por discriminación también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles, Región VIII, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Federal Building, Suite 310, 1244 Speer Boulevard, Denver, Colorado, 80204-3582.

**XV. Capacitación**

- A. Todos los nuevos empleados recibirán información sobre estos procedimientos y la política relacionada en la orientación para nuevos empleados. Todos los demás empleados recibirán regularmente información sobre estos procedimientos y sobre el compromiso del distrito de proporcionar un entorno educativo y de trabajo libre de discriminación, acoso y represalias.
- B. Los directores de cada escuela son los responsables de informar a los estudiantes y capacitar al personal sobre estos procedimientos.