



Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual

Una queja bajo la Política GBN y JBA que alega acoso sexual puede ser presentada por escrito o verbalmente. Toda la información, si no se realizó en el momento en que se presentó la queja, se reducirá a ser por escrito e incluirá la naturaleza específica del acoso sexual y las fechas correspondientes. La base de la queja debe estar relacionada con la conducta que se define en la Política GBN / JBA como "acoso sexual". Para las quejas que involucran a un miembro del personal del Distrito que no sea el Superintendente, la Mesa Directiva Escolar o un miembro de la Mesa Directiva Escolar, el director ejecutivo de recursos humanos determinará quién es el administrador apropiado responsable del Paso 1. Para las quejas sobre estudiantes o de estudiantes, los directores ejecutivos de escuelas primarias, secundarias o preparatorias son responsables de determinar quién es el administrador apropiado para el Paso 1. Para una queja sobre políticas, programas o servicios, el Superintendente es responsable de determinar quién es al administrador apropiado para el Paso 1.

1. Proceso de apelación de 3 pasos:

1. **Paso 1 (Administrador de la escuela/programa):** Después de que el Distrito haya recibido una queja, será remitido al administrador apropiado para su investigación y resolución. La intención del Distrito es que una queja se resuelva en el nivel más bajo. El administrador investigará la queja, intentará resolver la queja y tomar una decisión en el Paso 1 si la queja no puede ser resuelta a satisfacción del reclamante.
 - (a) El administrador responsable del Paso 1 tiene 30 días hábiles para investigar la queja, intentar resolver la queja y tomar una decisión por escrito sobre la queja si la queja no se resuelve.
 - (b) El administrador responsable de la queja en el Paso 1 tiene amplia libertad para intentar resolver la queja al reunirse con el reclamante, el sujeto y otras personas involucradas. En algunos casos, puede implicar que el administrador solicite al reclamante y al sujeto de la queja que se reúnan y traten de resolver el problema. En otros casos, puede que no sea apropiado tener una reunión de este tipo.
 - (c) El plazo de 30 días hábiles para el Paso 1 sólo puede prorrogarse por acuerdo escrito del reclamante.
 - (d) El administrador incluirá en la decisión del Paso 1 un aviso de que la decisión puede ser apelada dentro de 7 días hábiles después de que la decisión se envíe al reclamante. El aviso explicará cómo apelar la decisión, dónde enviar la apelación, junto con el plazo aplicable para apelar.
 - (e) El reclamante que apela la decisión del Paso 1 deberá proporcionar por escrito la razón o razones de la apelación.
 - (f) Problemas atléticos: Para las quejas relacionadas con el atletismo (excepto para las quejas del Título IX que no están sujetas a esta subsección), el primer paso en el proceso de queja es contactar directamente al entrenador responsable del estudiante atleta. Si el problema no se resuelve dentro de 5 días escolares, el problema puede ser apelado al director deportivo de la escuela preparatoria. Una decisión del director deportivo puede ser apelada al director de la escuela preparatoria dentro de 5 días hábiles de la decisión del director deportivo. La decisión del director de la escuela preparatoria es definitiva y no puede ser apelada.
 - (g) Estudiantes con discapacidades: Las quejas sobre atletismo que involucran a estudiantes que son elegibles para educación especial o adaptaciones razonables bajo *IDEA* o la Sección 504 serán procesadas bajo los procedimientos legales aplicables bajo esas leyes. Puede encontrar más información sobre este tema en el Manual de *OSAA*.

1.2 Paso 2 (Superintendente o Designado): Si el reclamante no está de acuerdo con la decisión del administrador del Paso 1, el reclamante puede apelar la decisión del administrador indicado en la decisión del Paso 1. Normalmente este administrador sería el supervisor del administrador del Paso 1.

- (a) El Superintendente determina quien es el administrador apropiado para el Paso 2.
- (b) El administrador del Paso 2 revisará la investigación que ocurrió en el Paso 1, la decisión del administrador del Paso 1 y la apelación por escrito del reclamante.
- (c) El administrador del Paso 2 puede, pero no es requerido a, realizar más investigación si ese administrador determina que es necesario. Esto puede incluir entrevistas adicionales del reclamante y otros testigos relevantes.
- (d) El administrador del Paso 2 intentará resolver la queja con el reclamante. Si esto no es posible, el administrador del paso 2 emitirá una decisión final.
- (e) El administrador responsable del Paso 2 tiene 30- días hábiles para investigar la queja, intentar resolver la queja y tomar una decisión por escrito sobre la queja si ésta no se resuelve.
- (f) El plazo de 30 días hábiles para el Paso 2 sólo puede prorrogarse por acuerdo escrito del reclamante.
- (g) El administrador incluirá en la decisión del paso 2 una notificación de que la decisión puede ser apelada dentro de 7 días hábiles después de que la decisión se envíe al reclamante. El aviso explicará cómo apelar la decisión, dónde enviar la apelación, junto con el plazo aplicable para apelar.

1.3 Paso 3 (Mesa Directiva) La Mesa Directiva es el paso final en el proceso de quejas del Distrito. Para las quejas bajo esta política, la Mesa Directiva puede escuchar la apelación. Si la Mesa Directiva decide proporcionar una audiencia sobre la apelación, dictará una decisión dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes al inicio de la reclamación. Si se concede una audiencia sobre la apelación, el proceso incluirá:

- (a) La Mesa Directiva programará una audiencia sobre la apelación del reclamante. El liderazgo de la Mesa Directiva en consulta con el Superintendente y/o abogado determinará si la audiencia será en sesión pública o en sesión ejecutiva, de acuerdo con la ley de reunión pública de Oregón. El administrador incluirá en la decisión del Paso 2 una notificación de que la decisión puede ser apelada dentro de 7 días hábiles después de que la decisión se envíe al reclamante. El aviso explicará cómo apelar la decisión, dónde enviar la apelación, junto con el plazo aplicable para apelar.
- (b) La apelación ante la Mesa Directiva estará en el expediente desarrollado por los administradores de los Pasos 1 y 2. No se puede llamar a testigos. El Superintendente o su designado presentará su posición. El reclamante presentará su posición. La Mesa Directiva podrá formular preguntas aclaratorias a las personas involucradas. La Mesa Directiva tomará una decisión final de la apelación en una sesión pública abierta.
- (c) La Mesa Directiva proporcionará una orden por escrito al reclamante después de la decisión de la Mesa Directiva
- (d) La Mesa Directiva tiene 30 días hábiles a partir del día en que recibe una apelación por escrito para tomar una decisión final en una reunión de la Mesa Directiva. El cronograma de 30 días hábiles puede ampliarse con el consentimiento por escrito del reclamante.

1.4 Es el objetivo del Distrito que el proceso de queja se resuelva dentro de 90 días hábiles. Por ejemplo:

- (a) 30 días hábiles en el Paso 1 para revisar la queja, investigar y proveer una decisión.
- (b) 7 días hábiles para apelar: días hábiles del 31-38.

- (c) Día 38 Apelación recibida.
 - (d) Día 68 para la decisión del Paso 2.
 - (e) 7 días hábiles para apelar: Días hábiles del 69-75.
 - (f) Día 75 Paso 3 apelación a la Mesa Directiva. La Mesa Directiva tiene 15 días hábiles para tener una audiencia con la Mesa Directiva (si corresponde) y tomar una decisión final.
2. **Quejas presentadas a miembros de la Mesa Directiva:** De vez en cuando, los miembros de la Mesa Directiva pueden recibir quejas de miembros de la comunidad, grupos o personal por correo electrónico u otros medios. Los miembros de la Mesa Directiva deben referir las quejas al Superintendente.
3. **Quejas presentadas con Agencias Públicas:** Si el reclamante decide participar en otro proceso de queja con una agencia externa como el Departamento de Educación de Oregón, la Comisión de Normas y Prácticas del Maestro, la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón, la Mesa Directiva de Relaciones Laborales, la Oficina de Derechos Civiles u otras agencias de este tipo, el Distrito no está obligado a comenzar o completar su proceso de quejas.
- 3.1 Si el reclamante se niega a usar el proceso de quejas del Distrito y en su lugar va directamente a una agencia pública con la queja, el Distrito no tiene la obligación de considerar la misma queja en el futuro.
 - 3.2 Si el reclamante retira su queja dentro de los primeros 30 días hábiles después de presentar la queja ante la agencia pública pero antes de recibir una decisión o un aviso de desestimación de la agencia pública, el reclamante puede presentar una queja bajo la política aplicable con el Distrito siempre que la queja se presente ante el Distrito dentro del límite de tiempo.¹
4. **Las quejas que no se pueden procesar en un plazo de 90 días hábiles:** Puede haber situaciones en las que no es práctico que una queja pueda pasar por el proceso de 3 pasos de principio a fin dentro del período de 90 días hábiles. Un ejemplo de esta queja podría requerir una cantidad inusual de investigación en el Paso 1 que hace imposible completar el Paso 1 dentro de los 30 días hábiles. Otro ejemplo podría ser un reclamante que plantea una cuestión que sólo puede ser decidida por el Superintendente o la Mesa Directiva. Un tercer ejemplo es una situación en la que la Mesa Directiva no puede programar una audiencia ante la Mesa Directiva dentro de 90 días hábiles debido a un evento fuera del control de la Mesa Directiva (por ejemplo, un cierre del día por nieve con la cancelación de la reunión de la Mesa Directiva, o una persona que es necesaria para la audiencia no esté disponible debido a una enfermedad).
- 4.1 Es importante que tanto el personal del Distrito que es responsable de responder a la queja como el reclamante entiendan que hay muchos eventos posibles que podrían retrasar el proceso de 3 pasos que lleva a una decisión final de la Mesa Directiva dentro de 90 días hábiles de la fecha en que se presentó la queja. En estos casos, el Distrito trabajará con el reclamante para llegar a un acuerdo mutuo sobre el camino a seguir, que puede incluir la siguiente modificación de los procedimientos de queja de 3 pasos:
 - (a) Acuerdo mutuo sobre una prórroga del proceso de reclamación: el reclamante debe confirmar dicho acuerdo por escrito.
 - (b) Renunciar al Paso 1 y continuar directamente al Paso 2: Tanto el reclamante como el Distrito deben acordar mutuamente por escrito este proceso. El proceso del Paso 2 completará la investigación y se tomará una decisión dentro de los 60 días hábiles. Cualquier apelación a la Mesa Directiva bajo el Paso 3 debe completarse con una decisión de la Mesa Directiva antes del día 90.

¹ Todas las quejas deben ser recibidas por el Distrito en la fecha posterior de: (1) dentro de los dos años posteriores a la presunta infracción o el descubrimiento de la presunta infracción por el reclamante, o (2) un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, se haya dado de baja, o de otra manera salió del Distrito. Si la supuesta infracción continúa, el límite de tiempo debe continuar desde la fecha del incidente más reciente.

- (c) Si se recibe una queja al final del año escolar, y la investigación debe incluir entrevistas con el personal y los estudiantes que pueden no estar disponibles durante los meses de verano, puede ser necesario que el Distrito solicite una extensión de tiempo para completar la investigación. Si el reclamante rechaza la extensión del tiempo para la investigación en el Paso 1, el Distrito puede omitir el Paso 1 para darle al investigador el tiempo necesario para la investigación. El proceso comenzará en el Paso 2 para que la investigación se pueda completar y haya tiempo suficiente para tomar una decisión del Paso 2 y realizar la apelación del Paso 3.
- (d) Si el reclamante no ha llegado a un acuerdo de una extensión de tiempo y el Distrito no ha podido tomar una decisión final a nivel de la Mesa Directiva en el Paso 3 dentro de los 90 días hábiles, el reclamante puede apelar directamente al Superintendente de Instrucción Pública como se describe a continuación.

5. Decisiones finales de la Mesa Directiva que pueden ser apeladas: Decisiones finales del Paso 3 de la Mesa Directiva que pueden ser apeladas ante el Superintendente de Instrucción Pública según lo es permitido en OAR 581-002-0001 a 581-002-0023. La decisión final de la Mesa Directiva con respecto a las quejas de discriminación bajo la Política AC, las quejas sobre la restricción y el aislamiento de los estudiantes, las quejas sobre el acoso de los estudiantes en la División 22 de los estándares de OAR y las quejas de represalias en ORS 659.852 pueden ser apeladas. Todas las otras decisiones de la Mesa Directiva son finales y no pueden ser apeladas ante el Superintendente de Instrucción Pública.

- 5.1 En las quejas que pueden ser apeladas ante el Superintendente de Instrucción Pública, un reclamante puede apelar si la Mesa Directiva no ha tomado una decisión dentro de los 90 días hábiles de la presentación inicial de la queja, a menos que el Distrito y el reclamante hayan acordado por escrito tener un período más largo.
- 5.2 La apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública debe ser recibida por el Departamento de Educación de Oregón a más tardar con un año después de la fecha de la decisión final del Distrito, o si el Distrito no emite una decisión final, a más tardar dos años después de la fecha en que el reclamante presentó por primera vez la queja subyacente ante el Distrito.

6. Investigaciones: Las investigaciones normalmente ocurrirán en el Paso 1 después de que se reciba una queja. El administrador del Paso 1 puede ser el investigador, o un investigador externo puede realizar la investigación. El investigador no será una persona que sea objeto de la queja o que esté directamente involucrado en el tema de la queja. El personal del Distrito responsable de determinar la suficiencia de la queja en la Sección 3.1 normalmente determinará quién investigará la queja.

- 6.1 **Las Investigaciones que Involucran al Abogado del Distrito:** A discreción exclusiva del Superintendente o su designado, puede ser necesario solicitar al abogado del Distrito que ayude al Distrito en una investigación.
- 6.2 **Proceso de Investigación:** No existe un proceso de investigación establecido. Cada queja debe investigarse de la manera que tenga más sentido, pero debe incluir entrevistas con el reclamante, el sujeto de la queja y cualquier testigo relevante que sepa algo sobre el tema.
- 6.3 **Responsabilidad de Prueba:** El reclamante tiene la responsabilidad de proveer pruebas para determinar la verdad del asunto afirmado. El sujeto de la queja (p.ej., el miembro del personal que presuntamente hizo algo mal) tiene la responsabilidad de probar una defensa de la queja. El investigador tiene derecho a hacer hallazgos de credibilidad basados en el comportamiento de los entrevistados.
 - (a) La responsabilidad de la prueba es una preponderancia de la evidencia, ya sea que sea más probable o no que el problema del que se queja sea cierto, y si infringe una política del Distrito.
 - (b) En ocasiones no será posible para un investigador determinar qué versión de los hechos es correcta, como cuando solo hay dos testigos y los testigos tienen un testimonio contrario. En esta situación, el investigador puede, pero no está obligado a determinar qué testigo es más creíble. El investigador también puede determinar que ninguno de los testigos es más creíble que el otro y, por lo tanto, la evidencia no es concluyente. En este caso, la queja se considerará rechazada.

- 6.4 **Cronología de la Investigación:** El objetivo del Distrito en cada paso es concluir cada paso dentro de 30 días hábiles, para un proceso total de quejas de 90 días hábiles. Algunas quejas tendrán problemas relativamente simples para ser investigados. Las quejas que contienen muchos problemas durante un período de varios años pueden presentar desafíos para completar una investigación adecuada dentro del plazo de 30 días hábiles. El administrador del Paso 1 responsable de iniciar una investigación notificará al reclamante de cualquier retraso o impedimento para una investigación oportuna.
- (a) **Acuerdo para Extender el Cronograma de la Investigación:** Pueden surgir circunstancias que imposibiliten completar una investigación en 30 días hábiles, como las vacaciones de verano, la falta de disponibilidad de testigos para participar en una entrevista o la complejidad o gran cantidad de cuestiones a investigar. Si es necesaria realizar una investigación demorada o prolongada, el Distrito se comunicará con el reclamante y le explicará la situación con el objetivo de obtener el consentimiento para obtener una extensión de tiempo. Todas las extensiones de tiempo para la investigación se pondrán por escrito y se enviarán al reclamante.
 - (b) Si el demandante se niega a permitir una extensión de tiempo para realizar una investigación y parece que una investigación no puede completarse dentro del período de tiempo permitido, el Distrito puede concluir la investigación e informar al reclamante que puede avanzar al siguiente nivel de apelación.
- 6.5 **Investigación sobre Quejas de Acoso Sexual:** Todas las quejas que aleguen acoso sexual serán investigadas por el Distrito.
- 6.6 **Reporte de Investigaciones:** Las investigaciones de quejas se concluirán con un reporte de investigación por escrito. Dependiendo de la investigación, se le puede solicitar al Distrito que mantenga confidencial el reporte de la investigación en conformidad con la ley estatal o federal.
- (a) El Distrito responderá a las solicitudes de registros públicos para reportes de investigación consistentes con la ley de Registros Públicos de Oregón en el Capítulo 192 de ORS.
 - (b) El Distrito notificará a los reclamantes y al sujeto de la queja con respecto a los resultados de una investigación. Esto incluirá (a) si la queja está fundamentada y (b) la intención de acción del Distrito para una queja fundamentada.
 - (c) El Distrito determinará caso por caso si el reporte de investigación está sujeto a divulgación al reclamante, sujeto de la queja o al público de acuerdo con la política del Distrito aplicable, la ley estatal, la ley federal y los acuerdos de negociación colectiva con las asociaciones.

7 Las quejas sobre el Superintendente: Una queja que está directamente en contra del Superintendente no está sujeta al proceso de quejas anterior de 3 pasos. Cualquier queja recibida por el Distrito bajo cualquier política de queja será referida directamente al Presidente de la Mesa Directiva.

- 7.1 El Presidente de la Mesa Directiva notificará al Vicepresidente y al asesor legal del Distrito sobre la queja. El asesor legal del Distrito notificará a todos los miembros de la Mesa Directiva sobre la queja y la naturaleza general de la queja. El Presidente de la Mesa Directiva notificará al Superintendente sobre la queja.
- 7.2 El Presidente y el Vicepresidente de la Mesa Directiva determinarán cómo llevar a cabo una investigación preliminar de la queja en consulta con el asesor legal del Distrito. El Presidente de la Mesa Directiva mantendrá informada a la Mesa Directiva sobre el estado de la investigación.
- 7.3 Si la naturaleza de la queja le parece al Presidente y al Vicepresidente de la Mesa Directiva como una queja que podría resolverse entre el reclamante y el Superintendente, el Presidente de la Mesa Directiva notificará a los miembros de la Mesa Directiva que puede ser posible una resolución informal. El Presidente de la Mesa Directiva completará una investigación y una resolución informal dentro de los 30 días hábiles posteriores a la presentación de la queja.

- (a) El Presidente de la Mesa Directiva se comunicará con el reclamante y determinará si está dispuesto a participar en una resolución informal.
- 7.4 Si el reclamante no está dispuesto a participar en una resolución informal, o si la naturaleza de la queja alega una falta grave del Superintendente o si la queja no le parece al Presidente y el Vicepresidente de la Mesa Directiva que la queja pueda resolverse informalmente, la Mesa Directiva será notificada de esta conclusión.
- (a) El Presidente de la Mesa Directiva presentará la queja a los miembros de la Mesa Directiva con un plan sobre cómo se investigarán las alegaciones en la queja.
 - (b) Al concluir la investigación, el Presidente de la Mesa Directiva proporcionará un resumen de la investigación a los miembros de la Mesa Directiva, al Superintendente y al reclamante.
 - (c) El Presidente de la Mesa Directiva programará una audiencia sobre la queja ante los miembros de la Mesa Directiva en la próxima reunión de la Mesa Directiva programada regularmente, o una reunión especial de la Mesa Directiva.
 - i. El Presidente de la Mesa Directiva deberá notificar por escrito al reclamante y al Superintendente la hora y el lugar de la audiencia. La audiencia se llevará a cabo en la sesión pública o ejecutiva según lo determine la ley de reuniones públicas de Oregón.
 - ii. La Mesa Directiva tomará una decisión final sobre la queja en una sesión pública abierta y proporcionará una orden escrita de su decisión al reclamante y al Superintendente.
 - iii. El derecho del reclamante para apelar la decisión de la Mesa Directiva está sujeto a la Sección 5 mencionada anteriormente.
 - (d) El plazo para procesar una queja será de un total de 90 días hábiles a partir de la fecha en que el Presidente de la Mesa Directiva recibió la queja.

8 Quejas sobre la Mesa Directiva o algún miembro de la Mesa Directiva: Las quejas sobre la Mesa Directiva o a algún miembro de la Mesa Directiva deben ser sometidas a la secretaria de la Mesa Directiva en la oficina del Superintendente. Las quejas contra la Mesa Directiva o a algún miembro de la Mesa Directiva no están sujetas al proceso de quejas de 3 pasos como se describe anteriormente. Esto está sujeto a una resolución dentro de 90 días hábiles. Esto se debe a que los miembros de la Mesa Directiva son funcionarios electos y no están sujetos a la dirección y el control de la administración del Distrito.

- 8.1 Cualquier queja recibida por el Distrito bajo cualquier política de queja será referida directamente al Presidente de la Mesa Directiva. El Superintendente será notificado de la queja.
- 8.2 El Presidente de la Mesa Directiva notificará al Vicepresidente y al abogado del Distrito sobre la queja dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la queja. El asesor legal del Distrito notificará a los miembros de la Mesa Directiva sobre la queja si es sobre los miembros de la Mesa Directiva dentro de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por parte del abogado.
- 8.3 Si la queja es contra uno o más miembros de la Mesa Directiva, el Presidente de la Mesa Directiva notificará a la Mesa Directiva que se ha presentado una queja contra un miembro de la Mesa Directiva designado y la naturaleza general de la queja dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción de la queja por el Presidente.
 - (a) El Presidente de la Mesa Directiva ofrecerá reunirse con el miembro de la Mesa Directiva individualmente que es objeto de la queja y proporcionará una copia de la queja a los miembros de la Mesa Directiva. El abogado del Distrito puede incluirse en reuniones con miembros de la Mesa Directiva.

- 8.4 El Presidente de la Mesa Directiva, en consulta con el Vicepresidente, determinará si es necesario y cómo llevar a cabo una investigación preliminar de la queja en consulta con el asesor legal del Distrito. El Presidente de la Mesa Directiva mantendrá informada a la Mesa Directiva sobre el estado de la investigación.
- 8.5 En todas las quejas contra miembros individuales de la Mesa Directiva, la Mesa Directiva tiene interés en proporcionar a los miembros nombrados de la Mesa Directiva un proceso informal de resolución, como el proceso del Paso 1 que se brinda a los reclamantes y a los sujetos de las quejas como se describió anteriormente. Si es posible, las quejas dirigidas a los miembros de la Mesa Directiva deben resolverse de manera informal con la cooperación y participación del reclamante y el miembro designado de la Mesa Directiva. La decisión final con respecto a si se realiza un proceso informal es a discreción del reclamante, no del miembro de la Mesa Directiva de quien se realiza la queja.
- (a) Si se llega a una resolución informal entre el reclamante y los miembros de la Mesa Directiva, la resolución informal se presentará por escrito y el documento se proporcionará al reclamante y al miembro o miembros de la Mesa Directiva involucrados. Se notificará a todos los miembros de la Mesa Directiva que la queja ha sido resuelta.
- 8.6 Si el miembro de la Mesa Directiva o el reclamante determinan que no es posible llegar a una resolución informal de la queja, la Mesa Directiva programará la queja para una audiencia ante todos los miembros de la Mesa Directiva.
- (a) El Presidente de la Mesa Directiva programará una audiencia sobre la queja ante los miembros de la Mesa Directiva en la próxima reunión de la Mesa Directiva programada regularmente, una reunión posterior de la Mesa Directiva si la agenda ya ha sido publicada, o una reunión especial de la Mesa Directiva.
- i. La Mesa Directiva proveerá notificación por escrito con razonable anticipación al reclamante de la hora y el lugar de la audiencia. La audiencia se llevará a cabo en la sesión pública o ejecutiva según lo determine la ley de reuniones públicas de Oregón.
- ii. La audiencia antes la Mesa Directiva incluirá:
- A. Una oportunidad para el miembro de la Mesa Directiva que es el sujeto de la queja para responder a la queja;
- B. Una oportunidad para que la Mesa Directiva revise cualquier reporte de investigación que se haya realizado sobre la queja;
- C. Una oportunidad para que el reclamante presente su queja ante la Mesa Directiva;
- D. Una oportunidad para que los miembros de la Mesa Directiva que tomaran una decisión sobre la queja hagan preguntas al reclamante y al miembro de la Mesa Directiva que es el sujeto de la queja; y
- E. El Presidente de la Mesa Directiva u otro miembro de la Mesa Directiva que presida la audiencia consultará con el reclamante para acordar mutuamente el orden de presentación de la audiencia. El Presidente de la Mesa Directiva o el miembro de la Mesa Directiva que presida la audiencia tomará la decisión final sobre el orden de presentación.
- iii. El abogado del Distrito asistirá a la Mesa Directiva durante la audiencia.
- iv. La Mesa Directiva tomará una decisión final sobre la queja en una sesión pública abierta y proporcionará una orden por escrito de su decisión al reclamante.
- v. El derecho del reclamante para apelar la decisión de la Mesa Directiva está sujeto a la Sección 5 mencionada anteriormente.

- (b) Queja contra el Presidente o Vicepresidente de la Mesa Directiva: En caso de que el Presidente o Vicepresidente de la Mesa Directiva sea objeto de una queja (en oposición a que todos los miembros de la Mesa Directiva sean objeto de una queja), el Presidente o Vicepresidente de la Mesa Directiva no participará en el proceso de queja de la Sección 8. Se pueden nombrar otros miembros de la Mesa Directiva para procesar la queja contra el Presidente o vicepresidente de la Mesa Directiva.
- (c) Quejas contra ambos el Presidente y el Vicepresidente de la Mesa Directiva: en caso de que tanto el Presidente como el Vicepresidente sean los únicos sujetos de una queja (en oposición a una queja contra todos los miembros de la Mesa Directiva), el miembro de la Mesa Directiva con mayor antigüedad en la Mesa Directiva será designado por la Mesa Directiva para procesar la queja.

9 Quejas por y contra el Personal del Distrito: Se requiere una consideración especial en el procesamiento de las quejas del personal o contra el personal. Estas quejas serán evaluadas por los administradores del Distrito apropiadamente.

- 9.1 **Quejas realizadas por el personal:** Las quejas presentadas por el personal del Distrito bajo una política de quejas del Distrito pueden estar sujetas al acuerdo de negociación colectiva del cual el miembro del personal es participante. Si el asunto de la queja es un asunto que está cubierto por el acuerdo de negociación colectiva aplicable, ese acuerdo sobrepasa y la queja del personal no será permitida.
 - (a) Quejas del personal bajo la Política KL: Aunque un miembro del personal del Distrito puede ser residente del Distrito, o ser el padre de un estudiante en el Distrito, eso no le da a un miembro del personal la posibilidad de presentar una queja pública bajo la Política KL a menos que el miembro del personal lo haga (a) porque la queja se relaciona con su propio hijo(a) que es un estudiante en el Distrito; o (b) porque la queja se relaciona con ser un residente en el Distrito, no un miembro del personal del Distrito.
 - (b) Queja del personal bajo la Política GBM: Las quejas bajo la Política GBM solo pueden ser realizadas por empleados en la actualidad del Distrito. El procedimiento de queja no estará disponible para resolver disputas y desacuerdos relacionados con las disposiciones de algún acuerdo de negociación colectiva, ni en ningún otro caso en que un acuerdo de negociación colectiva proporcione un procedimiento de resolución de disputas. Las disputas relacionadas con el despido, no renovación o que no tienen extensión de cualquier empleado no están sujetas a la Política GBM. La decisión de la Mesa Directiva es definitiva y no se puede apelar ante el Departamento de Educación de Oregón.
- 9.2 **Quejas sobre el personal:** Las quejas sobre el personal del Distrito por parte del personal del Distrito o de terceras personas son asuntos confidenciales del personal sujetos a la ley estatal y a los acuerdos de negociación colectiva aplicables. Los procesos de queja descritos anteriormente están sujetos a la ley aplicable y a los acuerdos de negociación colectiva.
- 9.3 Las quejas sobre el personal o del desempeño del personal deberán dirigirse a la oficina de recursos humanos del Distrito.

10 Quejas realizadas por miembros de la Mesa Directiva del Distrito: Los miembros de la Mesa Directiva del Distrito tienen el derecho de usar las políticas de quejas del Distrito. Al hacerlo, el reclamante / miembro de la Mesa Directiva renuncia al derecho de participar en la toma de decisiones en el proceso de apelación descrito en la Sección 1.3.

- 10.1 Los miembros de la Mesa Directiva tienen las mismas protecciones que el personal, los estudiantes y terceras personas para no experimentar discriminación, acoso u otras formas de conducta prohibidas por la política del Distrito.
- 10.2 Los miembros de la Mesa Directiva son residentes del Distrito. Sin embargo, como miembros de la Mesa Directiva, están en una posición única para desafiar las políticas y procedimientos del Distrito en su papel en la Mesa Directiva escolar. A menos que el Distrito tome una decisión que afecte directamente a un miembro de la Mesa Directiva como residente del Distrito, o como padre de un estudiante del Distrito, los miembros de la Mesa Directiva no pueden presentar una queja bajo la Política KL.
 - (a) Quejas de los miembros de la Mesa Directiva sobre el personal del Distrito: Una queja presentada por un miembro de la Mesa Directiva sobre un miembro del personal del Distrito se hará directamente al

Superintendente. El Superintendente consultará con el Presidente de la Mesa Directiva y el abogado del Distrito sobre los próximos pasos apropiados, incluida la notificación al miembro del personal que sea consistente con cualquier acuerdo de negociación colectiva aplicable y cómo se investigará la queja.

- (b) Las quejas comenzarán en el Paso 2 a nivel del Superintendente o su designado. Las apelaciones de la decisión del Superintendente serán escuchadas en el nivel del Paso 3 por la Mesa Directiva Escolar. El (los) Miembro (s) de la Mesa Directiva reclamante no participará en la decisión de la Mesa Directiva en el nivel del Paso 3.
- 10.3 Los miembros de la Mesa Directiva se abstendrán de presentar quejas bajo las políticas de quejas del Distrito debido al desacuerdo con las decisiones de política que la Mesa Directiva ha votado o por decisiones que han sido delegadas a la administración. Los miembros de la Mesa Directiva utilizarán las reuniones de la Mesa Directiva para abordar las inquietudes sobre políticas.
- 10.4 Los miembros de la Mesa Directiva acuerdan que, si un miembro de la Mesa Directiva es un reclamante bajo una política de quejas del Distrito, el miembro de la Mesa Directiva reclamante y el miembro de la Mesa Directiva que es el sujeto de la queja acuerda no hacer lo siguiente:
- (a) Participar en la selección de un investigador;
 - (b) Comunicarse con otros miembros de la Mesa Directiva fuera de una reunión de la Mesa Directiva sobre la queja;
 - (c) Presionar a cualquier miembro de la Mesa Directiva para que apoye una posición sobre la queja;
 - (d) Deliberar en la queja como miembro de la Mesa Directiva;
 - (e) Votar en una decisión sobre la queja;
 - (f) Tomar represalias contra el reclamante, el personal del Distrito u otros miembros de la Mesa Directiva de cualquier manera.
- 10.5 Si un miembro de la Mesa Directiva falla a obedecer esta sección es posible que el miembro de la Mesa Directiva este sujeto a que sus consecuencias se expongan en público.

11 La notificación a los reclamantes y sujetos de las quejas: Todas las notificaciones a los reclamantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 11.1 Se deben enviar por correo postal y por correo electrónico a la última dirección reportada del reclamante.
- 11.2 Estar escrito en el idioma preferido y hablado por el reclamante;
- 11.3 Describir claramente la decisión;
- 11.4 Describir claramente el proceso de apelación con la identificación del momento de la apelación, y el nombre de la persona y la dirección a quien debe dirigirse la apelación; y
- 11.5 Identificar claramente cualquier otra agencia a la que se pueda apelar una apelación de la decisión final.
- 11.6 **Notificación a los reclamantes que alegan acoso sexual:** El Distrito proporcionará notificaciones específicas a un reclamante que alegue acoso sexual, que incluye:
 - (a) Sus derechos;

- (b) Información sobre los procesos de queja interna disponibles a través de la escuela o el Distrito que el reclamante puede seguir;
- (c) Notificación las soluciones civiles y penales que no son proporcionados por la escuela o el Distrito pueden estar disponibles para el reclamante a través del sistema legal y que estos recursos pueden estar sujetos a estatutos de limitación;
- (d) Información sobre los servicios disponibles para el reclamante a través de la escuela o el Distrito, incluidos los servicios de consejeros, servicios de enfermería o consejero de compañeros;
- (e) Información sobre los derechos de privacidad de los reclamantes y las excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos y servicios de reclamos internos disponibles a través de la escuela o el Distrito; e
- (f) Información acerca de e información de contacto sobre los servicios y recursos estatales y comunitarios que están disponibles para las personas que han sufrido acoso sexual.
- (g) Esta notificación por escrito debe:
 - i. Estar escrito en un lenguaje sencillo que sea fácil de entender;
 - ii. Utilice tipo de letra que es del color y tamaño que permitan leer la notificación fácilmente; e
 - iii. Incluya una declaración de que esta información está disponible en la página de Internet de la escuela o el Distrito.

Las quejas directas relacionadas con el empleo pueden presentarse ante el Departamento de Trabajo de EE. UU., La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo o la Oficina de Labor e Industrias de Oregon.

Las quejas directas relacionadas con los programas y servicios educativos pueden presentarse al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174-1099.

Se puede obtener información adicional sobre la presentación de una queja a través del director, oficial de cumplimiento o superintendente.

Toda la documentación relacionada con las quejas de acoso sexual puede convertirse en parte del expediente educativo del estudiante o del expediente personal del empleado, según corresponda. Además, una copia de todas las quejas y documentación de acoso sexual se mantendrá como archivo confidencial y se almacenará en la oficina del distrito.

El superintendente deberá reportar el nombre de cualquier persona que tenga una licencia de enseñanza o esté registrada con la Comisión de Normas y Prácticas de Maestros (*TSPC*) o que participe en una práctica bajo la Regla Administrativa de Oregon (OAR) Capítulo 584, División 17, cuando, después de una investigación apropiada, haya causa razonable para creer que la persona puede haber cometido un acto de acoso sexual. Los informes se enviarán al *TSPC* dentro de los 30 días posteriores a tal hallazgo. Los informes de contacto sexual con un estudiante se entregarán a un representante de la policía o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon, como posible abuso infantil.

**Como se utiliza en esta política, el término padre incluye tutor legal o persona en una relación parental. El estatuto y las funciones de un tutor legal se definen en ORS 125.005 (4) y 125.300 - 125.325. La determinación de si una persona actúa en una relación parental, a efectos de determinar la residencia, depende de la evaluación de los factores enumerados en ORS 419B.373. La determinación para otros fines depende de la evaluación de esos factores y de un poder judicial ejecutado de conformidad con el ORS 109.056. Para los estudiantes en educación especial, los padres también incluyen a un padre tutor, un estudiante adulto al que los derechos se han transferido y los padres de crianza temporal según se define en OAR581-015-2000.

