



Código: GBN/JBA-AR(1)

Revisado/Revisado: 06/12/12; 25/06/20; 22/10/20; 08/06/23; 24/9/26

Procedimiento de Denuncia de Acoso Sexual

Los informes y quejas de acoso sexual deben hacerse a las siguientes personas:

<u>electrónico</u>	<u>Nombre</u> <u>Teléfono</u>	<u>Posición</u> <u>Correo</u>
Michelle Riddell		Coordinadora del Título IX 503.353.6000 riddellm@nclack.k12.or.us
William Ruehle		Director Human Resources 503.353.6000 ruehlew@nclack.k12.or.us

Estas personas son responsables de aceptar y gestionar las denuncias de acoso sexual. Las personas que deseen presentar una denuncia deben ponerse en contacto con ellos utilizando la información proporcionada anteriormente. Las quejas deben presentarse mediante el formulario proporcionado en GBN / JBA- AR (2).

Informes

Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de una conducta que pueda infringir esta política deberá informar de inmediato al funcionario del distrito previamente mencionado. El funcionario del distrito (en coordinación, cuando corresponda, con el miembro del personal que realizó el informe y en colaboración con los administradores del edificio, según sea necesario) tomará todas las medidas necesarias para garantizar que:

1. el estudiante esté protegido y fomentar un entorno de aprendizaje libre de hostilidad;
2. el miembro del personal esté protegido y promover un ambiente de trabajo libre de hostilidad; o
3. se protege a cualquier tercero que sea objeto de dicha conducta y para promover un ambiente libre de hostilidad.

Esto incluye proporcionar recursos para apoyar al estudiante, miembro del personal o tercero que haya sido objeto de dicha conducta, así como tomar las medidas necesarias para eliminar cualquier posible impacto futuro en el estudiante, miembro del personal o tercero, sin que dichas medidas constituyan represalias contra el estudiante, miembro del personal o tercero que haya sido objeto del acoso ni contra la persona que informó al funcionario del distrito.

Se alienta a cualquier estudiante o miembro del personal que considere que ha sido víctima de acoso sexual

a informar de inmediato sus inquietudes a los funcionarios del distrito, incluyendo el director, el oficial de cumplimiento o el superintendente. Los estudiantes también pueden comunicar sus inquietudes a un maestro, consejero o enfermero escolar, quien notificará de inmediato al funcionario del distrito correspondiente.

Procedimientos de Oregón

Al recibir el informe o queja, el Coordinador del Título IX o su designado asignará de inmediato al funcionario del distrito responsable de realizar o implementar la investigación de la queja. En el caso de alegaciones relacionadas con estudiantes, el funcionario del distrito responsable de llevar a cabo la investigación será, por lo general, el administrador del edificio escolar. En el caso de alegaciones relacionadas con miembros del personal u otras personas, el Coordinador del Título IX designará a la persona apropiada para llevar a cabo la investigación. La investigación se realizará de conformidad con los procedimientos y estándares establecidos en este proceso. El Coordinador del Título IX notificará, cuando corresponda, al denunciante o a la persona que presentó el informe; a cualquier persona afectada que no sea la persona que presentó el informe; a cada persona denunciada; y a los padres de la persona que presentó el informe, de la persona afectada o de la persona denunciada, cuando se inicie dicha investigación.

Notificación

Cuando una persona¹ que pueda haberse visto afectada por esta política presenta una queja o informa de cualquier otra manera sobre una conducta que pueda infringir esta política, el distrito deberá proporcionar una notificación por escrito a las siguientes personas:

1. Cada persona que haya presentado un informe;
2. Cuando corresponda, cualquier persona afectada que no sea el denunciante;
3. Cada persona denunciada; y
4. Cuando corresponda, un padre o tutor legal de un denunciante, una persona afectada o una persona denunciada.

La notificación por escrito deberá incluir:

1. Los nombres y datos de contacto de todas las personas designadas por el distrito para recibir quejas;
2. Los derechos de la persona a la que va dirigida la notificación;
3. Información sobre los procesos internos para presentar quejas disponibles a través de la escuela o el distrito que la persona que presentó la queja pueda seguir, incluyendo la información de la persona designada por la escuela o el distrito para recibir las quejas y los plazos correspondientes;
4. Notificación de que la persona puede disponer, a través del sistema legal, de recursos civiles y penales que no sean proporcionados por la escuela o el distrito, y de que dichos recursos pueden estar sujetos a plazos de prescripción establecidos por la ley;
5. Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o miembro del personal a través de la escuela o el distrito, incluyendo los servicios de consejería, los servicios de enfermería y el asesoramiento entre pares;

¹ Estudiante, miembro del personal o tercero, o si corresponde, el padre, la madre, o tutor del estudiante o tercero.

6. Información sobre los derechos de privacidad de la persona y las excepciones a dichos derechos reconocidas por la ley en relación con los procedimientos internos para presentar quejas y los servicios disponibles a través de la escuela o el distrito;
7. Información y datos de contacto sobre los servicios y recursos disponibles para la persona, incluídos, entre otros:
 - a. Para el denunciante, recursos estatales y comunitarios para personas que han sufrido acoso sexual; o
 - b. Para las personas denunciadas, información y datos de contacto de los servicios de salud mental estatales y de la comunidad.
8. Notificación de que los estudiantes que informen sobre una posible conducta prohibida y los estudiantes que participen en una investigación conforme a esta política no podrán ser disciplinados por infracciones de las políticas del distrito sobre drogas y alcohol que hayan ocurrido en relación con la conducta prohibida denunciada y que hayan sido descubiertas como resultado de un informe o una investigación sobre dicha conducta prohibida, a menos que el estudiante haya proporcionado alcohol o drogas a otra persona sin su conocimiento y con la intención de provocar que dicha persona quedara incapacitada y vulnerable a la conducta prohibida; y
9. Prohibición de represalias.

Se deberá proporcionar la notificación al inicio y al concluir la investigación, en la medida permitida por las leyes estatales y federales sobre la confidencialidad de los estudiantes. Al concluir la investigación, la notificación deberá indicar si ocurrió una infracción de esta política.

El aviso debe:

1. Estar escrito en un lenguaje sencillo que sea fácil de entender;
2. Utilizar una impresión que sea de un color, tamaño y fuente que permita que la notificación se lea fácilmente; y
3. Estar disponible para los estudiantes, los padres de los estudiantes, los miembros del personal y el público en cada oficina escolar, en la oficina del distrito y en el sitio web de la escuela o del distrito.

Investigación y Determinación

Paso 1: Se investigarán todos los informes y las quejas sobre conductas que puedan infringir esta política. El distrito podrá utilizar, entre otros, los siguientes medios para investigar incidentes de posible acoso:

1. Entrevistas con los involucrados;
2. Entrevistas con testigos;
3. Revisión de la videovigilancia ;
4. Revisión de las comunicaciones escritas, incluyendo las comunicaciones electrónicas;
5. Revisión de cualquier evidencia física; y
6. Uso de un investigador externo.

El distrito utilizará el estándar de la persona razonable para determinar si existe un ambiente hostil. Un ambiente hostil existe cuando una persona razonable con características y

circunstancias similares consideraría que la conducta es lo suficiente grave como para crear un ambiente hostil.

El distrito podrá, entre otras medidas, implementar los siguientes procedimientos y acciones correctivas para abordar y detener el acoso sexual:

1. Aplicar medidas disciplinarias al personal y los estudiantes que participen en acoso sexual;
2. Expulsar de las instalaciones a terceros involucrados en acoso sexual;
3. Supervisión adicional durante las actividades;
4. Controles adicionales para los sistemas electrónicos del distrito;
5. Capacitaciones y educación para el personal y los estudiantes; y
6. Mayor comunicación sobre los procedimientos y recursos del distrito.

Cuando un estudiante o miembro del personal sea objeto de un acoso por parte de un tercero, el distrito considerará lo siguiente:

1. Eliminar la posibilidad de que dicha persona contrate con el distrito, se ofrezca como voluntario(a), o esté presente en las instalaciones del distrito;
2. Comunicarse con el empleador de dicha persona cuando el tercero trabaje para una entidad que mantenga una relación contractual con el distrito;
3. Comunicar información relacionada con el incidente al distrito o escuela correspondiente cuando el tercero sea un estudiante de otro distrito o escuela;
4. Restringir la asistencia a eventos patrocinados por el distrito; y
5. Proporcionar supervisión adicional durante los eventos del distrito, incluyendo la presencia de las autoridades, cuando sea necesario.

Conclusión de la Investigación

Todos los resultados de la investigación deberán documentarse por escrito. El funcionario encargado de llevar a cabo la investigación notificará a las partes por escrito que la investigación ha concluido y, en la medida permitida por la ley, si se determinó que ocurrió una infracción de la política, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes a la recepción del informe o la queja.

Apelación

Paso 2: Si una de las partes no está satisfecha con la decisión tomada en el Paso 1, podrá presentar una apelación por escrito ante el supervisor del distrito del funcionario que tomó la decisión. La apelación deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la parte recibió la decisión.

Si una queja se apela al Paso 2, el Supervisor a Nivel de Distrito evaluará la apelación y consultará con las partes involucradas. El Supervisor podrá continuar con la investigación, pero no estará obligado a hacerlo. El Supervisor presentará una respuesta por escrito dentro de los 25 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación del Paso 2. La respuesta por escrito incluirá información sobre el proceso para apelar al Paso 3.

Si una parte no está satisfecha con el resultado del Paso 2 y desea continuar con la apelación, la parte deberá presentar una apelación firmada y por escrito ante el superintendente o la persona designada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta por escrito del

Paso 2.

Paso 3: Si se presenta una apelación al Paso 3, el superintendente o su designado revisará la información correspondiente al Paso 2. El superintendente o su designado evaluará la apelación y consultará con las partes involucradas. El superintendente o su designado podrá realizar una investigación adicional, pero no está obligado a hacerlo. La decisión del superintendente o su designado se proporcionará a las partes dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito. La decisión del superintendente o su designado constituirá la decisión final del Distrito, a menos que una ley específica o una política del Distrito disponga lo contrario.

Consideraciones Adicionales

El superintendente está autorizado para modificar estos procedimientos (incluyendo los plazos) cuando lo considere necesario para el manejo eficiente de una queja. Se notificará oportunamente a todas las partes sobre cualquier enmienda a estos procedimientos.

No se exigirá a ninguna persona que presente un informe sobre conducta prohibida ante la persona a quien se le atribuye dicha conducta. Si la queja involucra a un administrador escolar u otro coordinador de cumplimiento, por lo general deberá remitirse al Coordinador del Título IX del distrito o al Director de Recursos Humanos, aunque también podrá remitirse a la oficina del Superintendente.

"Días hábiles" significa los días en que el Distrito está abierto y los estudiantes están asistiendo a clases. Los días de vacaciones escolares y los días destinados a la capacitación y desarrollo profesional del personal no se consideran días hábiles.

Los plazos establecidos en esta sección podrán extenderse mediante acuerdo por escrito entre la persona que presenta la queja y el distrito. Si la persona que presenta la queja no acepta una extensión del plazo y la queja no se resuelve dentro de los 90 días hábiles, dicha persona podrá presentar una apelación ante el Departamento de Educación de Oregón.

Se proporcionará a las partes de una queja una actualización sobre el proceso al menos cada 45 días hasta que se emita la decisión final.

Si la queja involucra al superintendente o a un miembro individual de la Mesa Directiva (que no sea el presidente de la Mesa Directiva), deberá remitirse al presidente del cuerpo directivo quien presentará la queja ante la Mesa Directiva en sesión ejecutiva.

Las quejas contra el presidente de la Mesa Directiva se presentarán al vicepresidente de la Mesa Directiva, quien presentará la queja a la Mesa Directiva en sesión ejecutiva. Al abordar una queja contra el superintendente o miembro individual de la Mesa Directiva:

- a. La Mesa Directiva seguirá un proceso conforme a las leyes de Oregón.
- b. Si la Mesa Directiva decide que se justifica una investigación externa, puede remitir la investigación a un tercero.
- c. La Mesa Directiva tendrá un plazo de 90 días para completar su investigación, determinar qué medidas, de ser necesarias, corresponden y notificar por escrito a las partes que la investigación ha concluido y si se determinó que había ocurrido una violación de la política en la medida permitida por la ley.

Las quejas relacionadas directamente con el empleo podrán presentarse ante el Departamento de Trabajo

de Estados Unidos de los Estados Unidos, la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo o la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón.

Las quejas relacionadas directamente con los programas y servicios educativos podrán presentarse ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099.

Se podrá obtener información adicional sobre cómo presentar una queja o un informe a través de la oficina del Coordinador del Título IX o de la oficina del superintendente.

Toda la documentación relacionada con las quejas de acoso sexual podrá formar parte del expediente educativo del estudiante o del expediente personal del empleado, según corresponda. Además, se conservará una copia de todas las quejas o informes de acoso sexual, junto con la documentación correspondiente, en un archivo confidencial que se almacenará en la oficina del distrito.

El superintendente deberá informar el nombre de cualquier persona que tenga una licenciatura de enseñanza, esté registrada ante la Comisión de Normas y Prácticas Docentes (TSPC, por sus siglas en inglés) o que participe en una práctica profesional bajo la Regla Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 584, División 17, cuando, después de una investigación apropiada, exista causa razonable para creer que dicha persona pudo haber cometido un acto de acoso sexual. Los informes deberán presentarse ante la TSPC dentro de los 30 días siguientes a dicho hallazgo. Los informes de contacto sexual con un estudiante deberán remitirse a un representante de las autoridades policiales o del Departamento de Servicios Humanos de Oregón por considerarse un posible caso de abuso infantil.