

POLÍTICA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Kenosha busca brindar oportunidades de empleo justas e iguales y mantener un ambiente laboral y académico profesional compuesto por personas que se respetan entre sí y que creen en los altos ideales del distrito. El acoso es una forma de mala conducta que socava la integridad de las relaciones laborales y académicas del Distrito. Se debe permitir que todos los empleados y estudiantes trabajen y aprendan en un entorno libre de intimidación y acoso.

Todos los nuevos miembros del personal recibirán una copia de la política contra el acoso de los empleados y otra información educativa contra el acoso como parte del proceso de empleo inicial y en otros momentos según sea apropiado y necesario.

El distrito prohíbe específicamente el acoso o actividades inaceptables similares basadas en la membresía de una persona en una clase protegida que podría convertirse en una condición de empleo o una base para decisiones personales, o que creen un ambiente hostil, intimidante u ofensivo. El Distrito hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso discriminatorio por motivos de raza, color, origen nacional o estado de indocumentado / inmigratorio (incluido el dominio limitado del inglés), estado civil o parental, orientación sexual, estado transgénero, expresión de género, identidad de género e inconformidad de género (ver Política 5110.2), discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje y estado social, económico o familiar, embarazo, credo o religión, edad, sexo, información genética o discapacidad. La intimidación y el acoso pueden surgir de una amplia gama de comportamientos físicos, verbales o no verbales con el propósito de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esto puede ocurrir de personal a personal, de estudiante a personal o de personal a estudiante, independientemente del género de las personas. Esto también puede incluir a personas que no son empleados, como miembros de la junta escolar, contratistas externos o miembros de la comunidad (por ejemplo, oradores / presentadores, participantes de equipos atléticos opuestos, padres / tutores, etc.).

Los comportamientos pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- abuso físico, sexual o mental;
- comentarios ofensivos, amenazantes o despectivos a cualquier persona, ya sea directa o indirectamente, basados en la membresía de la persona en cualquier clase protegida;
- insultos o difamaciones basados en las características protegidas legalmente reales o percibidas de una persona, incluidas la edad, raza, credo, color, discapacidad, estado civil, sexo, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, registro de arresto, registro de condena, servicio militar, uso o no uso de productos legales fuera de las instalaciones del empleador durante las horas no laborales, negarse a asistir a una reunión o participar en cualquier comunicación sobre asuntos religiosos o políticos, condición de transgénero, expresión de género, identidad de género e inconformidad de género o cualquier otra base protegida por la ley;
- insinuaciones, proposiciones, invitaciones, solicitudes y coqueteos sexuales no deseados;
- besar, acariciar, pellizcar, tocar u otro contacto físico no deseado;

POLÍTICA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 2

- comportamiento de acoso hacia un miembro del personal subordinado, independientemente de si tal conducta crea un ambiente de trabajo hostil;
- demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial y / o amenazas que con respecto al empleo o el estado académico de un individuo pueden verse afectados negativamente;
- relaciones sexuales consensuales que conducen al favoritismo de un miembro del personal subordinado con el que el superior está involucrado sexualmente y donde dicho favoritismo resulta en una acción laboral adversa para otro miembro del personal o crea un ambiente de trabajo hostil;
- comentarios sexuales sobre el cuerpo / vestimenta / apariencia de una persona, bromas o insinuaciones, lenguaje sexualmente degradante, sonidos o silbidos insultantes o sugestivos no deseados;
- exhibición de materiales, objetos, literatura, grabaciones de audio o videos sexualmente ofensivos en el trabajo o ambiente educativo que no están relacionados con el plan de estudios;
- insultos o acoso por motivos sexuales;
- mirar fijamente a otra persona de manera inapropiada o tocar su ropa, cabello o cuerpo;
- hacer preguntas personales sobre la vida sexual de otra persona o compartir comentarios sobre las propias actividades sexuales o la historia sexual de uno;
- invitar repetidamente a salir a cualquier persona que haya declarado que no está interesada;
- llamadas telefónicas obscenas, mensajes de texto o publicaciones en redes sociales;
- comunicarse con los estudiantes y / o padres / tutores por correo electrónico, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o visitando su hogar con fines no educativos;
- dar regalos, dinero o mostrar un trato preferencial a los estudiantes sin un propósito educativo legítimo;
- mostrar o mirar pornografía en el entorno laboral o educativo;
- invasiones inapropiadas de los límites del espacio personal o de la vida personal; y
- preguntas o comentarios no sexuales sobre el cuerpo, los genitales o la anatomía de una persona.

Se prohíben las relaciones románticas o sexuales entre miembros del personal y estudiantes. Cualquier miembro del personal que participe en una conducta sexual con un estudiante también puede ser culpable de un delito y cualquier información relacionada con tales casos será reportada a la policía.

Las relaciones sexuales entre miembros del personal, en las que uno tiene responsabilidades de supervisión sobre el otro, se desaconsejan firmemente por ser sospechosas. Tales relaciones tienen la posibilidad inherente de ser interpretadas como acoso sexual porque el aspecto consensual de la relación puede ser el resultado de una coacción implícita o explícita causada por la incertidumbre con respecto a las consecuencias del incumplimiento.

POLÍTICA 4111
CONTRA EL ACOSO DEL EMPLEADO
Página 3

Estas actividades son ofensivas e inapropiadas en un ambiente escolar y en el lugar de trabajo. Este es un problema serio no solo para el Distrito sino también para cada individuo en el Distrito. Es responsabilidad de la administración y de todos los miembros del personal asegurarse de que estas actividades prohibidas no ocurran. Un miembro del personal o supervisor puede ser considerado individualmente responsable como acosador y sujeto a las mismas sanciones que se pueden imponer a los empleadores bajo la ley estatal o federal.

Cualquier miembro del personal que participe en acoso o comportamiento inaceptable similar o tome represalias contra otro individuo porque el individuo hizo un informe de tal comportamiento o participó en una investigación de un reclamo de acoso o comportamiento inaceptable similar, está sujeto a la disciplina inmediata, hasta e incluyendo el despido. Cualquier miembro del personal que sea testigo o se dé cuenta de un acoso o comportamiento inaceptable similar tiene el deber afirmativo de informar dicha conducta a su supervisor o la administración.

Cualquier persona que crea que ha sido objeto de acoso prohibido o comportamiento similar inaceptable o represalia debe informar el asunto de inmediato a la Oficina de Recursos Humanos o al Superintendente o su designado. Todos estos informes se investigarán de inmediato y se mantendrán confidenciales dentro de los límites de la investigación y la ley. Los miembros del personal tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas a cualquier informe, queja, investigación o proceso de resolución formal o informal que se lleve a cabo en relación con actos de acoso.

REF.LEGAL: Secciones 111.31-111.395 de los estatutos de Wisconsin (Normas laborales justas - discriminación laboral)
118.195 (Discriminación de maestros discapacitados)
118.20 (Discriminación de maestros, incluido el acoso sexual).
Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972 (Discriminación por raza, color, origen nacional; discriminación laboral en general)
Título IX, Enmiendas a la educación de 1972 (Discriminación sexual)
Sección 504, Rehabilitación Ley de 1973 (discriminación por discapacidad)
Ley de discriminación por edad de 1975 (discriminación por edad) Ley de discriminación por edad en el empleo de 1967 (discriminación por edad)
Ley de discriminación por embarazo (discriminación por embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas) Ley de reforma y control de la inmigración de 1986 (discriminación por ciudadanía) Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, modificada por la ADAAA (Discriminación por Discapacidad) Ley de Derechos Civiles de 1991 (Sanciones por violaciones a la ley de discriminación)

POLÍTICA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 4

Directrices de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (29 CFR -
Parte 1604.11) (Acoso sexual de empleados)

REF. CRUZADA: Política 4110 -Empleado de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y
Acción Afirmativa Manual

REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS: Ninguno

AFIRMADO: 22 de abril de 1991

REVISADO: 11 de marzo de 1997

9 de marzo de 1999

27 de junio de 2000

23 de septiembre de 2014

28 de octubre de 2014

28 de agosto de 2018

17 de noviembre de 2020

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO

Lo siguiente se aplicará a todos los procedimientos contenidos en esta Regla.

“Denunciante” significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual o acoso basado en una o más de las otras características protegidas.

El “oficial de quejas” será responsable de organizar cualquier proceso de resolución informal, facilitar cualquier investigación y / o seguir el proceso formal de quejas necesario en respuesta a una queja de acoso, incluida la designación de los investigadores, si son diferentes del oficial de quejas.

“Demandado” significa una persona que ha sido reportada como perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual o acoso basado en una o más de las otras características protegidas.

“Coordinador del Título IX” significa la persona designada que será responsable de implementar y facilitar el cumplimiento de las leyes y pautas de acoso sexual del Título VII y el Título IX y también será el destinatario designado de los informes relacionados con el acoso sexual. El Coordinador del Título IX designará al oficial de quejas para las quejas de acoso sexual.

El Director de Recursos Humanos (CHRO) será designado como Coordinador del Título IX. La información de contacto del Coordinador del Título IX se proporcionará en los manuales del personal y los estudiantes, así como en el sitio web del Distrito. El Distrito también proporcionará a los estudiantes, padres / tutores legales, miembros del personal, sindicatos y proveedores del Distrito un aviso de la información de contacto del Coordinador del Título IX.

Otros recursos disponibles:

Nada en estos procedimientos impedirá que las personas presenten una queja directamente o en apelación ante las agencias designadas autorizadas por las leyes estatales y federales (p. Ej., Oficina de Derechos Civiles de EE. UU., División de Igualdad de Derechos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral, o la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU.) y / o con los tribunales que tengan la jurisdicción adecuada.

Mantenimiento de registros: los

miembros del personal serán informados anualmente de la política contra el acoso de empleados del Distrito. La política se publicará en el sitio web del Distrito. El Coordinador del Título IX del Distrito será responsable de asegurar que el Distrito mantenga registros adecuados de las quejas presentadas bajo los procedimientos de quejas contra el acoso y el acoso sexual de los empleados del Distrito y de dirigir la preparación oportuna de informes y evaluaciones anuales o de otro tipo con respecto a las iniciativas de no discriminación y el cumplimiento que se requiere que el Distrito conduzca y / o proporcione al Departamento de Instrucción Pública.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 2

ACOSO - General

“Acoso” general significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software de computadora, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un empleado basado en uno o más de las características protegidas que:

- A. Colocan a una persona en un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad;
- B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño, las oportunidades o los beneficios de una persona; o
- C. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

"Características protegidas" se refiere a la edad, raza, color, origen nacional o estado de indocumentado / inmigratorio de una persona (incluido el dominio limitado del inglés), ascendencia, religión, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, estado transgénero, estado físico, mental, discapacidad emocional o de aprendizaje, información genética y situación social, económica o familiar.

El acoso por motivos de sexo se rige por el Título VII y el Título IX y requiere procedimientos adicionales establecidos en la sección Acoso sexual de esta Regla.

Queja:

Todos los incidentes de acoso deben informarse al Director de Recursos Humanos (CHRO), verbalmente o por escrito. Cualquier persona puede reportar tales incidentes al CHRO en persona, por correo, correo electrónico, envío electrónico o utilizando la información de contacto proporcionada. Todos los miembros del personal y los funcionarios escolares que observen incidentes de acoso deberán informar dichos incidentes. Si el incidente involucra al CHRO, el informe debe hacerse al Superintendente de Distrito.

Debido a la sensibilidad que rodea a una queja de acoso, los plazos son flexibles; sin embargo, se debe hacer todo lo posible para presentar la queja dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la ocurrencia de la conducta.

Para iniciar el proceso formal de denuncia, el denunciante deberá presentar por escrito la naturaleza específica del presunto acoso y la fecha correspondiente; nombres de quienes pueden haber presenciado el presunto acoso; y el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante. Al recibir una queja de acoso, el CHRO o su designado será el oficial de quejas. Si el informe involucra al CHRO, el Superintendente o su designado será el oficial de quejas. La queja puede ser dictada al oficial de quejas y firmada por el demandante luego de revisar la queja por escrito. El oficial de quejas acusará recibo por escrito de la queja. Los deseos del demandante con respecto a si el Distrito investiga la conducta denunciada serán respetados sujeto a la ley aplicable.

Proceso de Resolución Informal:

El Distrito permitirá que las partes intenten una resolución de una queja de manera informal que no implique una investigación completa o determinación de responsabilidad. Ambas partes deben proporcionar consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar una resolución informal. Antes de aceptar una resolución, cualquiera de las partes puede retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso formal de quejas con respecto a la queja.

Si las partes dan su consentimiento por escrito al proceso de resolución informal, el oficial de quejas o su designado facilitará una reunión entre las partes. Si las partes resuelven el asunto, el oficial de quejas o su designado preparará una declaración escrita describiendo la resolución. Si no se llega a una resolución, el oficial de quejas procederá con una investigación de las alegaciones contenidas en la queja.

Investigación:

El oficial de quejas o su designado investigará de manera exhaustiva e imparcial la queja de acoso. Los investigadores pueden ser miembros del personal o contratistas independientes.

El oficial de quejas notificará al demandado que se ha recibido una queja. Se informará al demandado sobre la naturaleza de las acusaciones y se le proporcionará una copia de la política contra el acoso de los empleados, y esta regla se le proporcionará al demandado en ese momento. También se notificará al encuestado sobre la oportunidad de presentar una declaración por escrito.

Aunque ciertos casos pueden requerir tiempo adicional, el oficial de quejas intentará completar una investigación sobre las acusaciones de acoso dentro de un plazo razonablemente oportuno, que no excederá los 30 días. La investigación incluirá:

- A. entrevistas con el denunciante;
- B. entrevistas con el encuestado;
- C. entrevistas con cualquier otro testigo de quien se pueda esperar razonablemente que tenga información relevante a las acusaciones, según lo determine el oficial de quejas; y
- D. consideración de cualquier documentación u otra evidencia presentada por el demandante, el demandado o cualquier otro testigo que se crea razonablemente que es relevante para las alegaciones, según lo determine el oficial de quejas.

Al concluir la investigación, el oficial de quejas preparará y entregará un informe escrito al Superintendente que resuma la evidencia relevante recopilada durante la investigación y proporcione recomendaciones basadas en la evidencia y la definición de acoso según lo dispuesto en esta política y en las leyes estatales y federales. Ley sobre si el denunciante ha sido objeto de acoso. El oficial de quejas puede consultar con el abogado de la junta escolar antes de finalizar el informe al Superintendente.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 4

Si un denunciante cree que hay una demora indebida, puede notificar al CHRO o su designado y pedir una aclaración sobre cuándo se completará la investigación.

Despido:

Si, después de la notificación y una investigación, el oficial de quejas descubre información que podría o debe resultar en el rechazo de la queja formal, el oficial de quejas deberá proporcionar esa información al Superintendente. El Superintendente debe desestimar cualquier queja formal o alegación en el mismo si:

- la presunta conducta no constituye acoso, o
- la presunta conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

El Superintendente también puede desestimar una queja o alegación en el mismo si:

- el denunciante informa al CHRO o su designado por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia formal o alegación allí, o
- circunstancias específicas impiden que el Distrito recopile evidencia para llegar a una determinación.

El Superintendente notificará a ambas partes de cualquier despido y las razones del despido. No obstante, la desestimación de una queja, el Distrito puede tomar cualquier acción en respuesta a una supuesta mala conducta bajo la política del código de conducta del Distrito u otra política aplicable.

Medidas de Apoyo:

El oficial de quejas deberá considerar si se debe tomar alguna acción en la fase de investigación para proteger al denunciante de más acoso o represalias, incluido un cambio de asignación de trabajo o horario para el denunciante y / o el demandado.

Medidas Provisionales:

Si, tras un análisis de las alegaciones, los problemas de seguridad y otros riesgos involucrados, el oficial de quejas determina que las alegaciones plantean una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier individuo, el Distrito puede tomar medidas de emergencia durante el período de investigación, incluida la expulsión del encuestado de un programa o actividad educativa, o la colocación del encuestado en licencia administrativa si el encuestado es un miembro del personal. Dicha acción de emergencia no puede realizarse sin previo aviso al demandado y sin la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la acción.

Decisiones:

Al recibir y revisar el informe de la investigación, el Superintendente tomará una determinación por escrito sobre si las acusaciones de acoso están sustentadas por los hechos y la evidencia.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 5

Se proporcionará una copia de la decisión por escrito a ambas partes. La decisión del Superintendente será final, sujeta al proceso de apelación que se establece a continuación.

Sanciones:

Cualquier acción correctiva tendrá como objetivo detener el presunto acoso y puede incluir la disciplina del demandado, hasta e incluyendo la terminación de su empleo.

Confidencialidad:

El Distrito respetará la solicitud de confidencialidad de un denunciante o la solicitud de no continuar con una investigación, sujeto a la ley aplicable, y de lo contrario hará esfuerzos para mantener la confidencialidad donde la no divulgación no interfiera con la capacidad del distrito para procesar y responder adecuadamente a la informe o denuncia. Se espera que cualquier persona que no sea parte entrevistada como parte de la investigación mantenga la confidencialidad y no divulgue ninguna información que obtenga durante el curso de la investigación.

Represalias:

No se tomarán represalias contra ninguna persona objeto de acoso o contra cualquier persona que denuncie un presunto acto de acoso, ni contra ninguna persona que participe en la investigación. Las represalias incluyen, pero no se limitan a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso. El Distrito tomará las acciones apropiadas contra cualquier miembro del personal que participe en un comportamiento de represalia.

Apelación:

Si la investigación da como resultado una acción disciplinaria, el miembro del personal sujeto a la disciplina tiene derecho a presentar una queja de conformidad con la Política de la Junta 4271.

Si el denunciante no está satisfecho con la disposición de la denuncia, el denunciante puede tomar medidas adicionales con la Oficina de Derechos Civiles, la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU., El ERD o el Departamento de Instrucción Pública, según corresponda.

ACOSO SEXUAL

Definiciones

“Queja formal” significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que el Distrito investigue la alegación de acoso sexual.

“Acoso sexual” significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 6

- (1) Un empleado del Distrito condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito sobre la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- (2) Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que afecta adversamente el empleo de uno o efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
- (3) “Agresión sexual”, “violencia en el noviazgo”, “violencia doméstica” o “acecho” según lo define la ley federal pertinente.

“Medidas de apoyo” significa servicios individualizados razonablemente disponibles que no son punitivos, no disciplinarios y no son excesivamente gravosos para la otra parte mientras están diseñados para proteger la seguridad o disuadir el acoso sexual.

Quejas:

El personal que crea que ha sido acosado sexualmente por otro miembro del personal del Distrito o una persona que no es un empleado tiene derecho a utilizar los procesos de quejas formales e informales que se describen a continuación. Iniciar una queja no afectará negativamente al empleo a menos que el denunciante lo haga maliciosamente o con conocimiento de que es falsa. El Coordinador del Título IX o su designado será el oficial de quejas y es responsable de responder a las quejas de acoso. Si una queja involucra al Coordinador del Título IX, el Superintendente o su designado será el oficial de quejas de esa queja y será responsable de responder a la denuncia de acoso. El oficial de quejas o su designado será responsable de investigar las quejas formales. Los investigadores pueden ser miembros del personal del Distrito o contratistas independientes. Debido a la sensibilidad que rodea a una denuncia de acoso sexual, los plazos son flexibles; sin embargo, se debe hacer todo lo posible para presentar la queja dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la ocurrencia de la conducta.

El acoso sexual puede ser reportado al Coordinador del Título IX por el denunciante o por cualquier tercero con conocimiento de la presunta conducta que constituye acoso sexual. Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante de manera confidencial para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informar al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin presentar una queja formal, y explicarle al demandante el proceso para presentar una queja formal.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 7

Se puede presentar una queja formal con el Coordinador del Título IX en persona, por correo, correo electrónico, presentación electrónica o utilizando la información de contacto proporcionada. El denunciante deberá indicar la naturaleza específica del acoso y la fecha correspondiente; nombres de quienes pueden haber presenciado el presunto acoso; y el nombre, dirección y número de teléfono del denunciante. Una queja oral puede ser dictada al Coordinador del Título IX y firmada por el demandante luego de revisar la queja escrita, o firmada por el Coordinador del Título IX.

El Distrito permitirá al denunciante la oportunidad de resolver la denuncia de discriminación o acoso de manera informal, si el denunciante lo solicita. A tal solicitud del demandante, el supervisor (o la persona designada por el Superintendente si no hay un supervisor disponible) facilitará una reunión entre el demandante y el presunto acosador / discriminador. Si las partes resuelven el asunto, el supervisor preparará una declaración por escrito que describa la resolución. Si el denunciante no está satisfecho con el resultado de la reunión, el supervisor debe notificar al Coordinador del Título IX de la revisión informal para que el Coordinador del Título IX pueda investigar formalmente la denuncia.

Para iniciar el proceso formal de queja, el denunciante deberá presentar por escrito la naturaleza específica del acoso y la fecha correspondiente; nombres de quienes pudieron haber presenciado el presunto acoso, y el nombre, dirección y número de teléfono del denunciante. La queja puede ser dictada al oficial de quejas y firmada por el demandante luego de revisar la queja por escrito. El oficial de quejas acusará recibo por escrito de la queja.

Medidas de Apoyo:

El Coordinador del Título IX coordinará e implementará medidas de apoyo para el denunciante y el demandado diseñadas para garantizar el acceso equitativo a los programas y actividades educativos del Distrito, proteger la seguridad de todas las partes, proteger el entorno educativo del distrito y / o disuadir acoso. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, asesorar a las partes involucradas, modificar los horarios, proporcionar servicios de escolta en el campus, restringir mutuamente el contacto entre las partes, cambiar los lugares de trabajo, proporcionar permisos de ausencia, aumentar la seguridad o monitorear las ubicaciones apropiadas del campus, y medidas similares. Cualquier medida de apoyo proporcionada será confidencial, excepto cuando dicha confidencialidad perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar tales medidas.

El oficial de quejas deberá considerar si se debe tomar alguna acción en la fase de investigación para proteger al denunciante de más acoso o represalias, incluido un cambio de asignación de trabajo o horario para el denunciante y / o acosador. Estas medidas de apoyo pueden tomarse de forma temporal en cualquier momento después de que se haya presentado un informe de acoso. Ningún cambio temporal será disciplinario ni para el demandante ni para el demandado. No se pueden tomar sanciones disciplinarias contra el demandado de una queja formal antes de concluir un proceso de resolución informal o el proceso formal de quejas, excepto que se pueden tomar medidas provisionales según lo permitido por esta Regla.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 8

Medidas Provisionales:

Si, tras un análisis de las alegaciones, los problemas de seguridad y otros riesgos involucrados, el oficial de quejas determina que las alegaciones plantean una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier individuo, el Distrito puede tomar medidas de emergencia durante el período de investigación, incluida la expulsión del encuestado de un programa o actividad educativa, o la colocación del encuestado en licencia administrativa si el encuestado es un miembro del personal. Dicha acción de emergencia no puede realizarse sin previo aviso al demandado y sin la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la acción.

Aviso:

Tras la presentación de una queja, el oficial de quejas deberá proporcionar una notificación por escrito de la queja al demandante y al demandado que le dé al demandado tiempo suficiente para preparar una respuesta e incluir una descripción de las alegaciones incluyendo, en la medida de lo conocido, la identidad de las partes involucradas, la presunta conducta y la fecha y lugar del presunto incidente.

Lo siguiente se aplicará durante la investigación y se incluirá en la notificación por escrito a las partes: y se toma

- se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta una determinación de responsabilidad al concluir el proceso de quejas;
- cada parte puede tener un asesor de su elección, que puede ser abogado, pero no está obligado a hacerlo;
- el Distrito proporcionará a cada parte, y a sus asesores, si corresponde, cualquier evidencia directamente relacionada con las alegaciones, en formato electrónico o en copia impresa, y proporcionará al menos diez (10) días para que las partes inspeccionen, revisen y respondan a la evidencia; y
- toda persona tiene prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

El oficial de quejas, dentro de un período de tiempo razonable, investigará a fondo la queja y tomará todas las medidas razonables necesarias para garantizar que cualquier alegación de acoso sexual se remedia rápidamente y que ningún miembro del personal del distrito esté sujeto a acoso en el lugar de trabajo en violación de esta política. Esto incluirá una entrevista con el denunciante, el demandado, cualquier testigo del que se pueda esperar razonablemente que tenga información relevante y la consideración de la documentación u otra evidencia presentada por el denunciante, el demandado o los testigos. Se proporcionarán avisos a ambas partes antes de realizar entrevistas, reuniones o audiencias durante la investigación. La carga de reunir pruebas y la carga de probar las acusaciones en la queja recae en todo momento en el Distrito. Ambas partes tendrán la misma oportunidad de presentar hechos, peritos y testigos legos y otras pruebas. Durante la investigación, no se pueden imponer restricciones a ninguna de las partes con respecto a discutir la denuncia formal, las acusaciones o la investigación con otros. Sin embargo, ninguna persona puede intimidar, coaccionar o discriminar a ningún individuo porque el individuo haya hecho un informe o una queja, haya testificado, asistido o participado o se haya negado a participar en una

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 9

investigación o procedimiento bajo esta Regla. El Distrito respetará la privacidad de todos los involucrados de una manera consistente con las obligaciones legales bajo la ley estatal y federal, pero no puede garantizar la confidencialidad. El Coordinador del Título IX, el oficial de quejas, los investigadores y los tomadores de decisiones deberán estar libres de prejuicios o conflictos de intereses al responder, investigar, desestimar y tomar determinaciones con respecto a las acusaciones contenidas en las quejas formales.

Todas las quejas se investigarán en un plazo de 30 días. Este plazo puede extenderse por una buena causa, pero siempre se completará de manera oportuna sin demoras indebidas. Si un denunciante cree que hay una demora indebida, puede notificar al Coordinador del Título IX y pedir una aclaración sobre cuándo se completará la investigación.

Any non-party interviewed as part of the investigation is expected to maintain confidentiality and is expected not to disclose any information they learn during the course of the investigation.

The complaint officer and/or investigator shall provide both parties with all facts, witness testimony and other evidence collected in either electronic or hard copy format. The parties shall have ten (10) calendar days to inspect, review and respond to the evidence. After receiving the parties' responses, if any, the complaint officer and/or investigator shall prepare an investigative report that fairly summarizes all relevant facts and evidence, and provides a recommendation regarding responsibility for the allegations.

Decisiones:

Se proporcionará una copia del informe de investigación a cada parte y al tomador de decisiones, quien será el Superintendente. Si el Superintendente actúa como el oficial de quejas, el Superintendente designará a otra persona para que tome las decisiones.

Antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad de las alegaciones en la queja formal, y al menos diez (10) días calendario después de que se haya proporcionado una copia del informe de investigación a cada parte, ambas partes tendrán la oportunidad de presentar preguntas relevantes por escrito. al tomador de decisiones que una de las partes quiere que se le pregunte a cualquier parte o testigo. El tomador de decisiones deberá obtener respuestas a cualquier pregunta apropiada / relevante de la parte o testigo correspondiente. Se proporcionarán respuestas a las preguntas enviadas a cada parte y se proporcionará tiempo adicional para preguntas de seguimiento limitadas de cada parte. De conformidad con las protecciones del escudo contra la violación provistas por la ley pertinente, las preguntas y la evidencia sobre el comportamiento sexual anterior de un denunciante se considerarán irrelevantes en todo momento durante el proceso formal de quejas, a menos que se ofrezca para probar que alguien que no sea el demandado cometió la presunta mala conducta o se ofreció a probar consentimiento.

REGLA 4111
EMPLEADO ANTI-ACOSO
Página 10

El tomador de decisiones deberá revisar el informe de la investigación y cualquier hecho adicional descubierto a través de las preguntas de las partes bajo una preponderancia del estándar de evidencia. Bajo la preponderancia del estándar probatorio, la evidencia presentada debe demostrar que es más probable que no que haya ocurrido la presunta conducta y más probable que el responsable sea el demandado. El tomador de decisiones puede consultar con un asesor legal antes de emitir una decisión final.

El tomador de decisiones deberá emitir una decisión por escrito con respecto a la responsabilidad por la supuesta conducta contenida en la denuncia formal que incluya determinaciones de hecho, conclusiones sobre si la supuesta conducta ocurrió, la justificación del resultado de cada alegación, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado, y cualquier medida de apoyo que se le proporcionará al demandante. El tomador de decisiones proporcionará a las partes la decisión por escrito simultáneamente junto con información sobre cómo presentar una apelación. Cualquier acción correctiva tendrá como objetivo detener el presunto acoso y puede incluir la disciplina del demandado, hasta e incluyendo la terminación de su empleo.

Despidos:

Si, después de la notificación y una investigación, el oficial de quejas descubre información que podría o debe resultar en la desestimación de la queja formal, el oficial de quejas deberá proporcionar esa información al tomador de decisiones. El tomador de decisiones debe desestimar cualquier queja formal o alegación en el mismo si:

- la presunta conducta no constituye acoso sexual, o
- la presunta conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

El tomador de decisiones también puede desestimar una queja formal o alegación en el mismo si:

- el denunciante informa al Coordinador del Título IX por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia formal o alegación en el mismo, o
- Circunstancias específicas impiden que el Distrito recopile evidencia para llegar a una determinación.

El tomador de decisiones notificará a ambas partes de cualquier despido y las razones del despido. A pesar de la desestimación de una queja formal para los propósitos del Título IX, el Distrito puede tomar cualquier acción en respuesta a una supuesta mala conducta según la política del código de conducta del Distrito u otra política aplicable.

Apelaciones:

Si la decisión del tomador de decisiones resulta en una acción disciplinaria, el miembro del personal sujeto a la disciplina tiene derecho a presentar una queja de conformidad con la Política 4271.

Cualquiera de las partes puede apelar la desestimación de una queja formal o la determinación con respecto a la responsabilidad por las alegaciones en una queja formal escribiendo al Coordinador del Título IX. Se puede presentar una apelación por una o más de las siguientes razones:

- una irregularidad procesal que afectó el desenlace del asunto,
- nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se hizo el despido o determinación de responsabilidad que podría afectar el resultado del asunto, o
- existió un conflicto de intereses o prejuicio por parte del Coordinador del Título IX, el investigador o la persona encargada de tomar decisiones que afectó el resultado del asunto.

Si se presenta una apelación, el Distrito proporcionará una notificación por escrito de la apelación a ambas partes y una oportunidad igual para que ambas partes presenten una declaración escrita que respalde o impugne la decisión que se apela. La junta escolar tomará las decisiones en todas las apelaciones. Se proporcionará una decisión por escrito de la apelación simultáneamente a ambas partes dentro de los 30 días y se indicará el fundamento de la decisión.

Nada en estos procedimientos impedirá que las personas presenten una queja directamente, o en apelación, ante las agencias designadas autorizadas por las leyes estatales y federales (por ejemplo, la Oficina de Derechos Civiles de EE. UU.

División de Igualdad de Derechos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral, Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo de EE. UU.) Y/o con tribunales que tengan la jurisdicción adecuada.

Formación:

El Distrito proporcionará capacitación a todos los miembros del personal sobre cómo identificar y denunciar el acoso sexual. Se proporcionará capacitación adicional sobre investigaciones de acoso sexual, procesos de quejas y apelaciones al Coordinador del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Los registros de todos los materiales de capacitación se mantendrán durante siete (7) años y estarán disponibles para el público en el sitio web del Distrito.

Mantenimiento de Registros:

El Distrito mantendrá registros de todas las quejas, investigaciones y acciones de acoso sexual, así como de las medidas de apoyo que se tomen. Dichos registros incluirán todo el material requerido por la ley pertinente y se mantendrán durante siete (7) años.