



Reglamento Administrativo 4425

PROCEDIMIENTO para las DENUNCIAS/QUEJAS del PERSONAL: Acoso, Acoso Sexual e Intimidación

Oficina responsable: Oficina del Asesor Jurídico

PROPÓSITO

Este reglamento administrativo establece los procedimientos para una respuesta rápida y equitativa para las denuncias administrativas del personal con relación a las acusaciones de acoso, acoso sexual, discriminación o represalia contra un miembro del personal en el Distrito Escolar del Condado de Washoe ("Distrito").

REGULACIÓN/REGLAMENTO

1. El Department of Civil Rights Compliance (Departamento de Cumplimiento de los Derechos Civiles) supervisa el procedimiento de denuncia de todos los asuntos de acoso y discriminación que entran dentro del marco de la política del Consejo 9200, Prohibición del acoso y de la discriminación; la política del Consejo 4111, Oportunidades equitativas de empleo; y las leyes estatales y federales, y los reglamentos que incluyen el Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1963, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972 y la Ley de Discriminación por Edad de 1975. La directora del departamento de Cumplimiento de los Derechos Civiles y la coordinadora del Título IX es Judy Prutzman.
2. Para el propósito de este reglamento administrativo, la palabra "acoso y/o discriminación" abarca el acoso, el acoso sexual, la discriminación y/o la represalia.
3. Cómo presentar una denuncia/queja
 - a. Debe presentarse una denuncia/queja formal por escrito en el plazo de 45 días de la fecha en la cual el denunciante tuvo conocimiento por primera vez, o debería tener conocimiento, de la decisión o acción que da lugar a la denuncia/queja.
 - b. Dichas denuncias/quejas deben ser presentadas al administrador/supervisor de nivel más bajo que no esté involucrado en el supuesto acoso y/o discriminación, y que tenga la autoridad para resolver las cuestiones aludidas, o al Departamento de Relaciones Laborales ("Relaciones Laborales").
 - c. Si un administrador/supervisor tiene conocimiento o se le informa de eventos que puedan llegar a ser acoso y/o discriminación, el administrador/supervisor podrá solicitar una denuncia/queja por escrito a

la supuesta víctima o proceder con una investigación sin la denuncia/queja por escrito. Si no hay una denuncia/queja por escrito, el administrador/supervisor presentará un informe que servirá como denuncia/queja para el propósito de esta investigación.

- d. Si no se presenta la denuncia/queja al administrador/supervisor pertinente, la persona que reciba la denuncia/queja debe registrar la fecha y la hora que el formulario de denuncia/queja fue recibido, e inmediatamente remitir el formulario de denuncia/queja a Relaciones Laborales. El director de Relaciones Laborales será entonces el responsable en remitir la denuncia/queja al administrador/supervisor pertinente, tan pronto como sea posible. El director de Relaciones Laborales notificará al demandante sobre el error en la presentación de la denuncia y las acciones tomadas por dicho director.
- e. Una vez que la denuncia/queja haya sido recibida por el administrador/supervisor pertinente de primer nivel, se iniciará una investigación confidencial a más tardar en cinco (5) días laborales de la fecha que fue recibida por el administrador/supervisor pertinente, salvo circunstancias atenuantes.
- f. Es una violación de la ley tomar represalias contra cualquier individuo que presenta una denuncia/queja. Cualquier funcionario que crea estar sufriendo represalias porque presentó una denuncia debe presentar una denuncia por separado sobre la supuesta represalia.
- g. Otras vías a disposición de los funcionarios para presentar una denuncia/queja incluyen:
 - i. La U.S. Equal Employment Opportunity Commission (Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo - "EEOC" por sus siglas en inglés) y/o la Nevada Equal Rights Commission (Comisión de Igualdad de Derechos de Nevada - "NERC" por sus siglas en inglés).
 1. Un funcionario tiene que agotar la vía administrativa ante el Distrito antes de presentar una denuncia/queja a la EEOC o a la NERC.
 - ii. El Nevada State Department of Education (Departamento de Educación del Estado de Nevada)

- iii. La U.S. Department of Education Office for Civil Rights, Regional Office (Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina Regional)
- iv. Cualquier tribunal de jurisdicción competente

4. Revisión de la denuncia/queja

- a. Una vez recibida la denuncia/queja del supuesto acoso y/o discriminación, el administrador/supervisor deberá tomar cualquier medida necesaria inmediatamente para garantizar la seguridad y el bienestar del denunciante(s)/demandante(s) o de otro(s) empleado(s) que supuestamente haya sufrido daño.

5. Procedimiento de la investigación

- a. El Distrito procurará por todos los medios finalizar una investigación de acoso o discriminación a más tardar dentro de 15 días laborales a partir de la fecha en que el administrador/supervisor recibió la denuncia/queja. Se le permitirá tiempo adicional para concluir las entrevistas o recopilar información relevante, cuando sea necesario. En caso de que la investigación no se finalice dentro del periodo inicial de 15 días laborales, el administrador/supervisor notificará al / a los denunciante(s)/demandante(s) la fecha prevista de conclusión/finalización.
 - i. Durante la investigación se llevarán a cabo entrevistas y se tomarán declaraciones de los individuos involucrados, incluyendo cualquier testigo. Se prefieren las declaraciones por escrito, cuando sea posible.
- b. Se preparará un informe por escrito sobre los hallazgos y conclusiones de la investigación, incluyendo un resumen de los hechos y de las pruebas consideradas.

6. Apelaciones

- a. Cualquier denunciante/demandante que no esté satisfecho con la resolución de la denuncia/queja puede apelar esa decisión por escrito a Relaciones Laborales, dentro de un plazo de 10 días laborales de la notificación de la decisión, por uno o varios de los siguientes motivos:

- i. error procesal que afectó significativamente el resultado de la investigación.
 - ii. para considerar nueva evidencia que era desconocida o no estaba disponible durante la investigación original, y que podría impactar considerablemente las conclusiones y las sanciones originales. La apelación debe de incluir un resumen de la nueva evidencia, el motivo por la que no estaba disponible en el momento de la investigación y su posible impacto.
- b. Una apelación será asignada a un administrador del distrito ("oficial de revisión de apelaciones"), que no haya llevado a cabo la investigación subyacente/de base. La asignación/indicación del oficial de revisión de apelaciones será hecha por el director de Cumplimiento de los Derechos Civiles o por el director de Relaciones Laborales, dependiendo de la naturaleza de la denuncia/queja. Se enviará a la parte apelante una constancia de recibo de la apelación dentro de tres (3) días laborales.
- c. Antes de evaluar la apelación, el oficial de revisión de apelaciones determinará si la apelación es puntual y si menciona una o más de las causas aceptables para apelación listadas bajo el párrafo 6(a) anterior. Si la apelación no es puntual o no menciona uno o más de los motivos aceptables para una apelación, el oficial de revisión de apelaciones notificará a la parte apelante por escrito que la apelación es denegada y la base para esa negativa.
- d. La decisión sobre una apelación tendrá como base lo siguiente:
 - i. a menos que la apelación tenga una solicitud para la consideración de una nueva prueba/evidencia como causa para la apelación, conforme al párrafo 6(a)(ii), el oficial de revisión de apelaciones se limitará a revisar los archivos y el procedimiento de la investigación.
 - ii. el oficial de revisión de apelaciones decidirá si conceder o negar la apelación con base en las causas específicas de apelación conforme el párrafo 6(a) (i) o (ii).
 - iii. el oficial de revisión de apelaciones también puede remitir el asunto al investigador original para la consideración de la nueva evidencia/prueba.

- iv. el oficial de revisión de apelaciones responderá con la decisión por escrito a la parte apelante en un plazo de 15 días laborales de recibir la apelación.

7. Confidencialidad

- a. Una investigación se mantendrá en la más estricta confidencialidad en la medida de lo posible, para proteger a todas las partes involucradas.
- b. El deber del Distrito de investigar, proporcionar un entorno seguro y tomar medidas correctivas puede reemplazar el derecho de privacidad de un individuo.
- c. Mientras se espera la conclusión de la investigación, el Distrito puede tomar cualquier acción necesaria para proteger la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, sus empleados y su propiedad.

8. Sanciones

- a. Después de la conclusión de la investigación, el Distrito puede tomar las medidas que considere necesarias y adecuadas, siempre que sean consistentes con los requisitos de la ley estatal, las políticas y los reglamentos administrativos del Distrito, y/o los convenios colectivos aplicables. El denunciante(s) será notificado por escrito de los hallazgos de la investigación. Sin embargo, si se disciplina a la persona(s) a la que se halló o a las que se hallaron estar involucrada(s) en una conducta prohibida, el denunciante(s) solo será o serán informado(s) de que el Distrito está tomando las medidas necesarias para asegurarse de que el comportamiento prohibido no vuelva la conducta prohibida no vuelvan a ocurrir.
- b. Un cargo fundamentado contra un funcionario de Distrito puede someter al funcionario a una acción disciplinaria de acuerdo con cualquier(a) de los requisitos/las condiciones de la ley estatal, las políticas y los reglamentos administrativos del Distrito, y/o los convenios colectivos aplicables.

9. Denuncias/Acusaciones falsas

- a. Las personas que intencionalmente presenten denuncias/acusaciones falsas serán consideradas responsables por sus acciones y pueden ser sometidas a acciones disciplinarias de acuerdo con los requisitos de la ley estatal, las políticas y los reglamentos administrativos del Distrito, y/o los convenios colectivos aplicables.

10. Reparación

- a. A los individuos que son considerados objeto de acoso o discriminación se les ofrecerá servicios de apoyo disponibles a través del Distrito para ayudar a tratar los efectos.

11. Asistencia de otros recursos

- a. La U.S. Equal Employment Opportunity Commission (Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo) y/o la Nevada Equal Rights Commission (Comisión de Igualdad de Derechos de Nevada)
- b. La U.S. Department of Education Office for Civil Rights, Regional Office (Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina Regional)
- c. El Nevada State Department of Education (Departamento de Educación del Estado de Nevada)

DEFINICIONES

1. El acoso es una conducta inoportuna/desagradable en función de la raza, el color, la religión, el sexo (incluyendo el embarazo), la nacionalidad, la edad (40 o mayor), una discapacidad o la información genética.
 - a. El acoso se convierte en algo ilegal cuando 1) aguantar la conducta ofensiva es condición para mantener el empleo o 2) la conducta es lo suficientemente grave o generalizada para crear un ambiente de trabajo que sería considerado intimidante, hostil u ofensivo por una persona sensata. Las leyes de antidiscriminación también prohíben el acoso contra individuos como represalia por haber presentado una denuncia/cargo de discriminación, por testificar o por haber participado de alguna manera en una investigación, un proceso, o un pleito bajo estas leyes; o por oponerse a costumbres laborales que razonablemente consideran que discriminan ilegalmente a los individuos contra estas leyes.
 - b. Pequeños desaires, molestias e incidentes aislados (a menos que extremadamente graves) no alcanzarán un nivel de ilegalidad. Para que sea considerada ilegal la conducta tiene que crear un entorno laboral que sería intimidante, hostil u ofensivo a una persona sensata.

- c. Una conducta ofensiva puede incluir, entre otros, las bromas ofensivas, las calumnias, los epítetos o las injurias, los ataques / las agresiones o las amenazas físicas, las intimidaciones, la ridiculización o las burlas, los insultos o las humillaciones, las imágenes u objetos ofensivos, y la interferencia en el rendimiento laboral. El acoso puede ocurrir en una variedad de circunstancias, incluyendo entre otros, lo que sigue:
 - i. el acosador puede ser el supervisor de la víctima, un supervisor en otra área, un agente del empleador, un compañero de trabajo o alguien no relacionado con el empleo.
 - ii. la víctima no es solo la persona acosada y puede ser también cualquiera que se vea afectado por la conducta ofensiva.
 - iii. un acoso ilegal puede ocurrir sin prejuicios económicos o despido de la víctima.
- 2. El acoso sexual es definido como una insinuación sexual inoportuna/desagradable, una solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando la sumisión o el rechazo a dicha conducta afecta explícita o implícitamente a la capacidad de una persona de adquirir una educación, interfiere indebidamente con el rendimiento educativo de la persona o crea un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. La palabra acoso sexual incluye la violencia sexual bajo el Título IX.
- 3. La discriminación es el trato diferenciado a una persona en función a su asociación real o percibida a un determinado grupo o categoría, de una manera que es inferior que la forma que se trataría normalmente a las personas.
 - a. Categorías protegidas: la raza, el color, la nacionalidad de origen o a un grupo étnico, el estado civil, la ascendencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad o la expresión de género, la información genética, la religión, la edad, la discapacidad mental o física, el estatus militar o de veterano de guerra/de combate.
 - i. La "discapacidad" relacionada a una persona significa: 1) una deficiencia física o mental que limita considerablemente una o más de las principales actividades de la vida cotidiana de una persona, incluyendo entre otras, el virus de la inmunodeficiencia humana; 2) un historial de tal deficiencia/disfunción; o 3) ser

considerado como alguien que sufre/padece tal deficiencia/disfunción.

- ii. La "identidad o expresión de género" significa una identidad, una apariencia, una expresión o un comportamiento relacionado al género de una persona, independientemente del sexo asignado en el momento de su nacimiento.
 - iii. La "orientación sexual" significa tener o ser percibido/considerado como alguien que tiene una orientación hacia la heterosexualidad, la homosexualidad o la bisexualidad.
4. La represalia es una acción adversa en el lugar de trabajo contra un empleado en función de una actividad protegida, es decir: presentar una denuncia o ser un testigo en una investigación.
- a. Una "acción adversa en el lugar de trabajo" ha sido definido por el Tribunal de Apelaciones del Noveno Circuito como "cualquier trato adverso que tiene como base un motivo de represalia y que sea (razonablemente) probable que disuada al denunciante/demandante [un empleado] de participar en una actividad protegida". *Ray v. Henderson*, 217 F.3d 1234, 1242–43 (9th Cir. 2000). Algunos ejemplos de acciones adversas en el lugar de trabajo incluyen el despido del trabajo, el descenso comprobado por la disminución de sueldo o salario, un cargo o puesto menos distinguido/destacado, una pérdida de beneficios materiales o la reducción de responsabilidades. No todas las acciones desagradables en el lugar de trabajo son consideradas represalias; más bien, una represalia debe causar un perjuicio o un daño. *Aki v. Univ. of California Lawrence Berkeley Nat'l Lab.*, 74 F. Supp. 3d 1163, 1181 (N.D. Cal. 2014) (citas omitidas.)

RESULTADOS DESEADOS

1. Mediante este reglamento y sus políticas asociadas del Consejo, el Distrito deberá:
 - a. adoptar e implementar prácticas efectivas de antidiscriminación laboral, procedimientos para la investigación de denuncias/quejas de discriminación y programas para educar a los empleados sobre prácticas ilegales de discriminación.
 - b. fomentar una cultura de respeto que prohíbe prácticas discriminatorias. Animamos a todos los empleados a fomentar un entorno donde las

personas son juzgadas por sus méritos y promover un lugar de trabajo libre de políticas y prácticas discriminatorias.

APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. Este reglamento administrativo refleja las metas del Plan Estratégico del Distrito alineado/en cumplimiento con los documentos reglamentarios del Distrito, incluyendo:
 - a. la política del Consejo 9200, Prohibición del acoso y de la discriminación
 - b. la política de Consejo 4111, Oportunidades equitativas de empleo
 - c. el formulario administrativo LEG-F122, formulario de denuncia/queja para el Personal / solicitante de empleo – Discriminación en el lugar de trabajo
2. Este reglamento administrativo cumple con las leyes y reglamentos federales, incluyendo:
 - a. el Título VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964.
 - b. el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.
3. Este reglamento administrativo cumple con los Estatutos Revisados de Nevada (NRS por las siglas en inglés) y el Código Administrativo de Nevada (NAC por sus siglas en inglés), incluyendo:
 - a. El Capítulo 613, Prácticas de empleo, y específicamente:
 - i. los NRS 613.310 al 613.435, Oportunidades equitativas de empleo

REVISIÓN E INFORMACIÓN

1. Este documento deberá ser revisado como parte del proceso de revisión e información bianual de la política correspondiente.

HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha	Revisión	Modificación
23 en. 1990	1.0	Adoptado
27 oct. 1992	2.0	Revisado

25 abr. 1995	3.0	
14 jul. 1998	4.0	Revisado
27 agt. 2002	5.0	Revisado
25 oct. 2011	6.0	Revisiones en función de la Sesión Legislativa de 2011 – inclusión de la Identidad de Género en categorías protegidas
26 oct. 2016	7.0	Revisado: para aclarar el procedimiento de investigación
2 nov. 2016	7.1	Revisado: en el párrafo 5(a)(i) se refirió incorrectamente a una "audiencia". Se cambió a "investigación"
7 abr. 2017	8.0	Revisado: para cambiar el número de 4111.3 para alinear con los reglamentos similares; se adicionó Resultados Deseados
22 my. 2018	9.0	Revisado para eliminar hostigamiento de acuerdo con los cambios de la ley estatal (2017-proyecto de ley 225 del Senado)
13 ene. 2023	9.1	Revisado para cambiar el nombre de contacto de Gina Session a Judy Prutzman