
SECCIÓN: G - Empleados
TÍTULO DE LA POLÍTICA: Discriminación y Acoso en los Derechos Civiles de los Empleados
Nº DE ARCHIVO: GBEB
FECHA: 17 de julio de 2024

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA
 2. ALCANCE
 3. POLÍTICA
 4. DEFINICIONES
 5. ACOSO Y DISCRIMINACIÓN PROHIBIDOS
 6. ADAPTACIONES PARA EMPLEADOS
 7. PROCEDIMIENTO DE QUEJA
 8. INVESTIGACIÓN
 9. CONFIDENCIALIDAD
 10. REPRESALIAS PROHIBIDAS
 11. DISCIPLINA Y ACCIÓN CORRECTIVA
 12. CUMPLIMIENTO
 13. QUEJAS FALSAS
 14. MANTENIMIENTO DE REGISTROS
 15. ENTRENAMIENTO
 16. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA
-

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA

- 1.1. El Distrito Escolar Nebo se compromete a mantener un entorno en el que todos los empleados sean tratados con respeto y dignidad. Esto incluye garantizar que los empleados no sean objeto de Acoso o Discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra clasificación protegida por la ley.
- 1.2. El Coordinador de Derechos Civiles del Distrito Escolar Nebo sirve como Coordinador de Título para la protección de los empleados bajo las leyes identificadas en este documento. Todos los asuntos de derechos civiles de los empleados pueden dirigirse al Coordinador de Derechos Civiles.

David Gneiting
Coordinador de Derechos Civiles
Distrito Escolar Nebo
350 South Main Street
Spanish Fork, Utah, 84660
Teléfono : (801) 354-7475
david.gneiting@nebo.edu

Todos los asuntos relacionados con barreras físicas al acceso a edificios y barreras físicas a programas educativos, actividades, eventos y servicios pueden dirigirse al Gerente de Riesgos del Distrito Escolar Nebo.

**Gerente de Riesgos
Distrito Escolar Nebo
350 South Main Street
Spanish Fork, Utah, 84660
Teléfono: (801) 354-7440**

- 1.3. La Discriminación, el Acoso y el Acoso Sexual, tal como se definen en este documento, están prohibidos por la ley estatal y federal. Las leyes que rigen la Discriminación, el Acoso y el Acoso Sexual incluyen, entre otras, las siguientes:
- 1.3.1. El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX) establece que "Ninguna persona en los Estados Unidos será, por motivos de sexo, excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal..." 20 U.S.C. § 1681(a). El acoso sexual bajo el Título IX se rige por Nebo School District Policy GBEBB, Employee Sexual Harassment.
 - 1.3.2. El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX) establece que "Ninguna persona en los Estados Unidos será, por motivos de sexo, excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal..." 29 U.S.C. § 794(a). Nebo School District Policy GBEG, Workplace Accommodations for Employees with Disabilities describe los procedimientos para identificar discapacidades y solicitar adaptaciones razonables.
 - 1.3.3. El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI) establece que "Ninguna persona en los Estados Unidos será, por motivos de raza, color u origen nacional, excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal." 42 U.S.C. § 2000d.
 - 1.3.4. El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII) establece que "Será una práctica laboral ilegal para un empleador- (1) no contratar o negarse a contratar o despedir a cualquier individuo, o discriminar de otro modo contra cualquier individuo con respecto a su compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo, debido a la raza, color, religión, sexo u origen nacional de dicho individuo; o (2) limitar, segregar o clasificar a sus empleados o solicitantes de empleo de cualquier manera que privaría o tendería a privar a cualquier individuo de oportunidades de empleo o afectaría negativamente su estatus como empleado, debido a la raza, color, religión, sexo u origen nacional de dicho individuo." 42 U.S.C. § 2000e-2.
 - 1.3.5. La Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967 (ADEA) prohíbe la discriminación laboral por motivos de edad. Brinda protección a las personas que tienen al menos 40 años y se aplica a las decisiones de contratación y despido, acciones laborales adversas y la provisión de compensación y beneficios. 29 U.S.C. § 621 et seq.
 - 1.3.6. La Ley de Protección de Beneficios para Trabajadores Mayores (OWBPA) fue una enmienda de 1990 a la ADEA que aclaró las protecciones otorgadas a las personas mayores con respecto a los planes de beneficios para empleados. 29 U.S.C. § 621 et seq.
 - 1.3.7. La Ley de Igualdad Salarial (EPA), fue una enmienda de 1963 a la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA) que prohíbe la discriminación salarial entre empleados por motivos de sexo por un trabajo sustancialmente igual. 29 U.S.C. § 206(d).
 - 1.3.8. La Ley de Discriminación por Embarazo fue una enmienda de 1978 al Título VII para incluir la discriminación basada en el embarazo. La prohibición de la discriminación se extiende al embarazo, el parto y las afecciones médicas relacionadas.

- 1.3.9.** La Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de los Servicios Uniformados de 1994 (USERRA) otorga a los veteranos ciertos derechos debido a su servicio militar. [38 U.S.C. § 4301, et seq.](#)
- 1.3.10.** La Ley Antidiscriminación de Utah de 1965 prohíbe la discriminación laboral por motivos de raza, color, religión, sexo, edad (mayores de 40), origen nacional, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, embarazo, parto o condiciones relacionadas con el embarazo. La ley también establece que los empleados pueden expresar creencias y compromisos religiosos y morales en el lugar de trabajo de manera razonable y que los empleadores no pueden despedir, degradar, negarse a contratar, tomar represalias o discriminar a un individuo por expresiones de convicciones religiosas, políticas o personales, incluidas las convicciones sobre el matrimonio, la familia o la sexualidad, fuera del lugar de trabajo. [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 34A-5-101 et seq.](#)

2. ALCANCE

- 2.1.** Esta política tiene como objetivo proteger a los empleados del Distrito contra la Discriminación y el Acoso en el lugar de trabajo, ya sea por parte de supervisores, compañeros de trabajo, estudiantes, voluntarios u otras personas bajo el control del Distrito. Si bien esta política prohíbe a los empleados acosar y discriminar a otros empleados, todo el personal del Distrito tiene prohibido participar en Discriminación y Acoso contra otros, especialmente estudiantes, como se establece en la [Política JDC del Distrito Escolar Nebo, Discriminación y Acoso Estudiantil](#).
- 2.2.** La intimidación, el ciberacoso, el acoso, las novatadas y las represalias que no se basan en una de las clasificaciones protegidas que se encuentran en la subsección 1.3 se rigen por la [Política JDD/GBEA del Distrito Escolar Nebo, Prohibición de la Intimidación, las Novatadas y las Represalias](#). Sin embargo, los procedimientos de queja e investigación en las Secciones 7 y 8 de esta Política GBEB pueden seguirse para determinar y remediar las violaciones de la Política JDD/GBEA.

3. POLÍTICA

- 3.1.** El Distrito prohíbe la Discriminación de empleados en todo el sistema, tanto a través de un trato dispar como de un impacto dispar, en sus programas, ofertas, instalaciones, reglas, políticas y prácticas.
- 3.2.** El Distrito prohíbe el acoso sexual de los empleados como se describe en la [Política JDCB/GBEBB del Distrito Escolar Nebo, Acoso Sexual](#).
- 3.3.** El Distrito prohíbe la Discriminación y el Acoso de sus empleados, tal como se define y describe en este documento, por parte de otros empleados, estudiantes, voluntarios u otras personas en la escuela o en actividades y eventos relacionados con la escuela..
- 3.4.** El Distrito no podrá rescindir, despedir o degradar, ni negarse a contratar o ascender a ningún individuo, ni tomar represalias, acosar o discriminar de otro modo a ningún individuo calificado con respecto a la compensación, los términos, las condiciones o los privilegios de empleo, debido a la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad, discapacidad u otra clasificación legalmente protegida de ese individuo, incluso porque el individuo amamanta o se extrae leche en el lugar de trabajo.
- 3.5.** El Distrito no limitará, segregará ni clasificará a sus empleados o solicitantes de empleo de ninguna manera que privaría o tendería a privar a cualquier individuo de oportunidades de empleo o afectaría negativamente su estatus como empleados debido a la raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad u otra clasificación legalmente protegida de los empleados .

- 3.6. El Distrito no participará en prácticas discriminatorias prohibidas al promover un trato diferencial basado en características de identidad personal como se describe en el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 53B-1-118](#).
- 3.7. El Distrito no puede obligar a un empleado a participar en una "expresión religiosamente objetable", como se define en el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 34A-5-112](#), que el empleado crea razonablemente que cargaría u ofendería las creencias religiosas sinceramente sostenidas del empleado, acomodar al empleado causaría una carga indebida al Distrito al interferir sustancialmente con la misión central del Distrito, la capacidad de realizar negocios de manera efectiva o financieramente razonable, o la capacidad de proporcionar capacitación e instrucción de seguridad para el trabajo.
- 3.8. El Distrito alienta a todas las víctimas de Discriminación y Acoso, y a todas las personas con conocimiento de Discriminación y Acoso, a denunciarlo inmediatamente como se describe en la Sección 7 a continuación.
- 3.9. El Distrito prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra personas que se quejan, testifican, ayudan o participan de alguna manera en el proceso de queja establecido de conformidad con esta política o por cualquier directiva administrativa .
- 3.10. El Distrito investigará de inmediato todas las quejas verbales y escritas de Discriminación y Acoso y tomará medidas correctivas inmediatas para poner fin al comportamiento prohibido por esta política.

4. DEFINICIONES

- 4.1. "**Discriminación**" incluye, pero no se limita a, conductas que perjudican a las personas en función de su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad o cualquier otra clasificación protegida por la ley.
- 4.2. "**Acoso**" incluye, pero no se limita a, cualquier comportamiento, expresión o actividad que estigmatice o victimice a individuos o grupos de personas debido a su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad o cualquier otra clasificación protegida por la ley, y que:
 - 4.2.1. Implica una amenaza expresa o implícita que afecta negativamente los términos y condiciones del empleo de un empleado;
 - 4.2.2. Tiene el propósito o efecto de interferir negativamente con el empleo o la seguridad personal de un empleado; o
 - 4.2.3. Crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil, degradante u ofensivo en el que se alteran los términos o condiciones del empleo.

5. ACOSO Y DISCRIMINACIÓN PROHIBIDOS

Los tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden, tras examinar la totalidad de las circunstancias, constituir Discriminación o Acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, discapacidad u otra clasificación protegida por la ley (excluyendo el acoso sexual como se define en la [Política JDCB/GBEBB del Distrito Escolar Nebo, Acoso Sexual](#)) incluyen, entre otros:

- 5.1. Programas, ofertas o instalaciones que son inaccesibles para los empleados debido a una clasificación protegida, y reglas, políticas o prácticas que excluyen o niegan un beneficio a los empleados en función de una clasificación protegida;
- 5.2. Conducta amenazante o intimidante dirigida a un empleado debido a la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad física o mental u otra clasificación protegida por ley del empleado;
- 5.3. Epítetos, insultos, estereotipos negativos, insultos, abuso verbal, comentarios despectivos, descripciones degradantes y actos hostiles que se basan en la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad física o mental u otra clasificación protegida por ley de un empleado;

- 5.4. Material verbal, escrito o gráfico que contiene comentarios o estereotipos destinados a degradar a los miembros de clases protegidas;
- 5.5. Conducta agresiva hacia un empleado motivada por raza, color, religión, origen nacional, discapacidad física o mental u otra clasificación protegida por la ley;
- 5.6. Graffiti que contenga lenguaje, símbolos o imágenes ofensivos o degradantes en el contexto de cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas;
- 5.7. Cualquier comunicación no deseada (ya sea escrita, verbal o enviada por medios electrónicos u otros) que sea ofensiva o degradante y motivada por la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad física o mental u otra clasificación legalmente protegida de un empleado;
- 5.8. Bromas, notas, historias, dibujos o imágenes, gestos, o la exhibición o distribución de material ofensivo o degradante basado en cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas;
- 5.9. Exhibir palabras, imágenes o símbolos en la ropa que sean ofensivos o degradantes basados en cualquiera de las clasificaciones legalmente protegidas; o
- 5.10. Participar en cualquiera de los tipos anteriores de comportamiento discriminatorio o de acoso fuera del lugar de trabajo, pero que interrumpen materialmente el entorno educativo en la escuela.

6. ADAPTACIONES PARA EMPLEADOS

- 6.1. Las personas calificadas con discapacidades, según se define en la ADA, pueden solicitar adaptaciones razonables en el lugar de trabajo. Dichas solicitudes deben hacerse y procesarse de acuerdo con la [Política GBEG del Distrito Escolar Nebo, Adaptaciones en el Lugar de Trabajo para Empleados con Discapacidades](#). Los administradores y supervisores que tengan conocimiento de una solicitud o necesidad aparente de adaptación debido a una discapacidad física o mental deberán notificar al Director de Recursos Humanos.
 - 6.1.1. De acuerdo con el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 34A-5-112](#), los empleados que requieran adaptaciones razonables para sus creencias y prácticas religiosas pueden solicitar dichas adaptaciones al Director de Recursos Humanos. Los administradores y supervisores que tengan conocimiento de una solicitud o necesidad aparente de adaptación religiosa deberán notificar al Director de Recursos Humanos. De acuerdo con el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 67-27-106](#), el Distrito no puede denegar la solicitud razonable de un empleado de ser relevado de realizar una determinada tarea si realizar la tarea entraría en conflicto con las creencias religiosas o la conciencia sinceramente sostenidas del empleado.
- 6.2. El Distrito deberá acomodar a las empleadas que amamantan o se extraen leche (en lo sucesivo "empleada" o "empleadas" en esta subsección) proporcionando lo siguiente:
 - 6.2.1. Descansos razonables cada vez que una empleada necesite amamantar o extraerse leche durante un año después del nacimiento de su hijo.
 - 6.2.1.1. El supervisor de la empleada deberá consultar con la empleada para determinar la frecuencia y duración de dichos descansos.
 - 6.2.1.2. Estos descansos coincidirán, en la medida de lo posible, con cualquier otro descanso ya proporcionado a la empleada.
 - 6.2.2. Un lugar para que la empleada amamante o se extraiga leche. Esta sala deberá:
 - 6.2.2.1. No ser un baño o un cubículo de baño;
 - 6.2.2.2. Mantenerse en condiciones limpias e higiénicas;

- 6.2.2.3.** Proporcionar privacidad protegida de la vista o intrusión de compañeros de trabajo o del público;
 - 6.2.2.4.** Estar disponible en los momentos y por la duración requerida por la empleada según lo determinado en la consulta con el supervisor de la empleada (ver 8.3.1.1.); y
 - 6.2.2.5.** Disponer de una toma de corriente.
- 6.2.3.** Acceso a un refrigerador o congelador limpio y bien mantenido para el almacenamiento temporal de la leche materna de la empleada.
- 6.3.** El Distrito no necesita cumplir con la subsección 6.3 si causa dificultades o gastos significativos en comparación con el tamaño, los recursos financieros, la naturaleza y la estructura de las operaciones del Distrito.

7. PROCEDIMIENTO DE QUEJA

7.1. Informar

- 7.1.1** Los empleados que creen que han sido objeto de Discriminación o Acoso, incluidos los empleados que creen que, debido a una clasificación protegida, han sido excluidos o se les ha negado el beneficio de un programa, oferta o instalación, o que una regla, política o práctica escolar o del Distrito los ha excluido o les ha negado un beneficio, deberán presentar de inmediato una queja como se describe en esta sección. A los fines de esta política, el término "conducta" incluye una regla, política o práctica escolar o del Distrito.
- 7.1.2.** Se alienta a los empleados que observen Discriminación o Acoso en el lugar de trabajo a que lo informen a su administrador o supervisor. Las quejas también pueden ser presentadas por padres, estudiantes u otras personas que tengan razones para creer que un empleado ha sido objeto de Discriminación o Acoso.
- 7.1.3.** Un empleado en un puesto de supervisión sobre otros empleados que tenga razones para creer que un empleado ha sido objeto de Discriminación o Acoso en el trabajo deberá informarlo al Coordinador de Derechos Civiles para que pueda comenzar una investigación como se describe en la Sección 8 de esta política.

7.2. Proceso de Queja

- 7.2.1.** Se alienta a los empleados que creen que han sido objeto de una conducta que constituye Discriminación o Acoso, pero no están obligados, a confrontar al demandado y decirle que detenga la conducta porque no es bienvenida.
- 7.2.2.** El empleado deberá informar la conducta a su director o supervisor del departamento utilizando el proceso descrito a continuación.
 - 7.2.2.1.** El empleado debe documentar la conducta utilizando el formulario de Queja de Acoso de Derechos Civiles del Empleado (Formulario de Queja); sin embargo, los informes verbales también deben investigarse.
 - 7.2.2.2.** Si el demandado es el director o supervisor del departamento del empleado, el empleado deberá informar la conducta al Coordinador de Derechos Civiles en la dirección y el número de teléfono que figuran en la Sección 1 de esta política.
- 7.2.3.** Una vez que el director/supervisor o el Coordinador de Derechos Civiles haya recibido una queja, se iniciará una investigación como se describe en la Sección 8. El empleado que presenta la queja puede ser entrevistado durante la investigación para obtener información adicional. Se notificará al empleado cuando se complete la investigación.

7.3. Contenido de la Queja

Las quejas de Discriminación o Acoso, ya sean verbales, utilizando el Formulario de Queja o de alguna otra manera, deben incluir la siguiente información.

- 7.3.1.** Nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y números de teléfono de casa y trabajo de la persona que presenta la queja;
- 7.3.2.** Fecha(s) del (de los) incidente(s) que dieron lugar a la queja;
- 7.3.3.** Nombre(s) del (de los) demandado(s);
- 7.3.4.** Descripción de la conducta o incidente(s) que dieron lugar a la queja;
- 7.3.5.** Descripción del daño causado por el incidente, incluidas las denuncias de acción oficial de empleo, ambiente de trabajo hostil y otros efectos adversos sobre el empleado; y
- 7.3.6.** Descripción del remedio buscado. Proporcionar una descripción del remedio buscado no confiere autoridad al demandante para determinar la disciplina impuesta al demandado. La imposición de recursos, incluidas las medidas disciplinarias, recae únicamente en la autoridad y la exclusiva discreción del Distrito y no puede transferirse a otros.

8. INVESTIGACIÓN

- 8.1.** Los procedimientos descritos en esta sección son detallados y constituyen la mejor práctica recomendada. Las omisiones menores y otras inconsistencias de procedimiento no invalidan una investigación por lo demás equitativa. Los investigadores deben ser flexibles y adaptarse a las circunstancias de cada queja.
- 8.2.** A lo largo de la investigación, el investigador deberá supervisar si se produce una conducta o represalia continua en violación de esta política. Si lo hace, el investigador notificará a los administradores correspondientes, quienes se asegurarán de que se tomen medidas rápidas y apropiadas y se documenten como parte de la investigación. El investigador mantendrá un registro de esta información y continuará este seguimiento según sea necesario.
- 8.3.** Para incidentes menores, y solo cuando el demandante y el demandado estén de acuerdo, el investigador puede hacer arreglos para que resuelvan la queja de manera informal. Nunca se le pedirá al demandante que resuelva la queja directamente con el demandado a menos que esté acompañado por el investigador.
- 8.4.** Inicio de una Investigación
 - 8.4.1.** Una investigación debe comenzar cuando un empleado que supervisa a otros empleados tenga conocimiento de una acusación de, o conducta que pueda constituir, Discriminación o Acoso contra un empleado. Dicha conducta se da a conocer típicamente cuando se recibe un Formulario de Queja, pero también se puede dar a conocer a través de una variedad de otros medios, incluidas quejas verbales de los empleados, notificación de un padre o estudiante, observación directa o como hechos que se revelan durante los procedimientos disciplinarios normales. Cuando un empleado en un puesto de supervisión tenga conocimiento de una conducta que pueda estar en violación de esta política, deberá asegurarse de que el Coordinador de Derechos Civiles esté al tanto de la posible violación.
 - 8.4.2.** El Coordinador de Derechos Civiles notificará y consultará con el supervisor directo del demandante, el Director de Recursos Humanos y cualquier otro administrador aplicable, y determinará si abrir una investigación.

- 8.5.4.2.2. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta;
- 8.5.4.2.3. El número de personas involucradas;
- 8.5.4.2.4. La edad y el sexo del demandado;
- 8.5.4.2.5. El (los) demandante(s) de Discriminación/Acoso;
- 8.5.4.2.6. El lugar y la situación donde ocurrió(rieron) el (los) incidente(s);
- 8.5.4.2.7. Otros incidentes en la escuela o actividades y eventos relacionados con la escuela, incluidos incidentes de Discriminación/Acoso; y
- 8.5.4.2.8. Cualquier otra información pertinente aplicable a la situación particular.

8.5.5. Si se corroboran las acusaciones, el investigador se asegurará de que el comportamiento y la acción disciplinaria resultante se documenten en el archivo correspondiente del estudiante o empleado, incluso en el Sistema de Información Estudiantil.

8.6. Aviso a las Partes

Al concluir la investigación, el investigador notificará al demandante y al demandado el resultado de la investigación. La notificación será por escrito y se enviará a ambas partes al mismo tiempo. La información confidencial debe redactarse de los avisos e informes enviados a las partes. Se puede enviar a las partes una versión modificada del informe preparado bajo la subsección 8.3.5.2 de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- 8.6.1. El demandante tiene derecho a conocer únicamente la medida disciplinaria tomada contra el demandado que esté directamente relacionada con el demandante.
- 8.6.2. El demandado no debe ser notificado de los pasos tomados para abordar los efectos sobre el demandante.
- 8.6.3. Ambas partes deben recibir un breve resumen de los pasos de la investigación, los hallazgos de hecho y las conclusiones.

8.7. Apelación de la Decisión.

Los procedimientos de investigación realizados bajo esta política pueden ser apelados tanto por los demandantes como por los demandados. El propósito de una apelación bajo esta sección es determinar si se siguieron los procedimientos de investigación descritos en esta política. También se puede presentar una apelación para presentar nuevas pruebas que no estaban disponibles durante la investigación. Si una apelación no presenta nuevas pruebas o alega una violación de los procedimientos de investigación de esta política, será denegada. El desacuerdo con el resultado de una investigación o con la interpretación de los hechos por parte de un investigador no es motivo para una apelación bajo esta política.

- 8.7.1. Los estudiantes que han sido disciplinados como resultado de una investigación bajo esta política pueden apelar de acuerdo con la [Política JD del Distrito Escolar Nebo, Conducta y Disciplina Estudiantil](#). Cualquier audiencia se limita a determinar si se siguieron los procedimientos de investigación o si hay nuevas pruebas disponibles.
- 8.7.2. Los empleados que han sido disciplinados como resultado de una investigación bajo esta política pueden apelar de acuerdo con los procedimientos de queja descritos en el manual del empleado correspondiente. El proceso de queja debe comenzar dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción por parte del empleado de la decisión y el informe bajo esta política.

8.7.3. Los denunciantes bajo esta política pueden apelar de acuerdo con los procedimientos de queja descritos en el manual del empleado correspondiente.

8.7.3.1. Si la investigación bajo esta política fue realizada por el Director de Recursos Humanos, la apelación del Demandante comienza con el procedimiento de queja de Nivel Uno, que requiere una queja por escrito presentada al Superintendente Auxiliar dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción por parte del Demandante de la decisión y el informe bajo esta política.

8.7.3.2. Si la investigación fue completada por alguien que no sea el Director de Recursos Humanos, la apelación del Demandante comienza con una audiencia informal con el Director de Recursos Humanos según lo dispuesto en el manual del empleado correspondiente y que debe solicitarse dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción por parte del Demandante de la decisión e informe bajo esta política.

9. CONFIDENCIALIDAD

Es política del Distrito respetar, en la medida de lo posible, la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las quejas presentadas bajo esta política. Sin embargo, debido a que el derecho de un individuo a la confidencialidad debe equilibrarse con las obligaciones del Distrito de cooperar con las fuerzas del orden, las investigaciones de agencias gubernamentales o los procedimientos legales, o de investigar y tomar las medidas necesarias para resolver una queja, el Distrito se reserva el derecho de revelar la identidad de las partes y testigos de las quejas en circunstancias apropiadas y por otras buenas razones que se aplican a la situación particular. El investigador también puede discutir la queja con una o más de las siguientes personas:

- 9.1. El Superintendente, el Director de Recursos Humanos, el Coordinador de Derechos Civiles, el Coordinador de Servicios Estudiantiles, el Director de Educación Primaria, el Director de Educación Secundaria, el Director de Educación Especial/Programas Federales, el Director de Operaciones, el Asesor Legal del Distrito u otro administrador escolar o del Distrito correspondiente;
- 9.2. El padre/tutor legal de un estudiante testigo o demandado; y
- 9.3. Agencias de aplicación de la ley donde el investigador tenga sospechas razonables de que la supuesta Discriminación o Acoso involucra actividad criminal.

10. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que haya presentado una queja, o haya testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política y, por lo tanto, está sujeta a medidas disciplinarias. Las represalias pueden incluir, entre otras, acoso continuo, amenazas, burlas, difusión de rumores, divulgación no autorizada de los detalles de una investigación, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad u otra conducta negativa hacia los participantes en respuesta a una investigación y los eventos que la causaron. Cualquier persona que se descubra que ha participado en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias. Los participantes en una investigación, incluidos los denunciantes, los demandados y los testigos, deben informar al investigador sobre cualquier conducta que pueda constituir razonablemente una represalia.

11. DISCIPLINA Y ACCIÓN CORRECTIVA

11.1. Cualquier estudiante que participe en Discriminación o Acoso contra un empleado está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la [Política JD del Distrito Escolar Nebo, Conducta y Disciplina Estudiantil](#). La acción disciplinaria puede incluir, entre otros, suspensión, expulsión, exclusión o pérdida de actividades extracurriculares, libertad condicional o colocación educativa alternativa. Al imponer dicha disciplina, se tendrán en cuenta todos los hechos y circunstancias del (de los) incidente(s).

- 11.2. Cualquier empleado que participe en Discriminación o Acoso contra otro empleado está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la [Política GCPD del Distrito Escolar Nebo, Disciplina de los Empleados, Licencia Administrativa y Terminación Ordenada](#). La acción disciplinaria puede incluir, entre otros, advertencias, amonestaciones, libertad condicional, traslado disciplinario, suspensión, reducción de salario u horas, o despido. Al imponer dicha disciplina, se tendrán en cuenta todos los hechos y circunstancias del (de los) incidente(s).
- 11.3. Si la investigación revela evidencia de posible actividad criminal, el Distrito notificará a las autoridades policiales correspondientes y podrá iniciar procedimientos para sacar a la parte acusada de la situación.
- 11.4. Si una investigación encuentra evidencia de Discriminación o Acoso, el Director de Recursos Humanos o su designado implementará las medidas correctivas necesarias para eliminar sus efectos sobre el demandante y el lugar de trabajo. La acción correctiva puede incluir cambios en los programas, ofertas, instalaciones, reglas, políticas o prácticas escolares o del Distrito.

12. CUMPLIMIENTO

Los administradores del distrito y de la escuela tomarán las medidas adecuadas para hacer cumplir esta política. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir, entre otras, cualquiera de las siguientes:

- 12.1. Eliminar grafitis vulgares u ofensivos;
- 12.2. Proporcionar capacitación en servicio al personal e instrucción o asesoramiento a los estudiantes;
- 12.3. Notificar a los padres/tutores legales sobre esta política;
- 12.4. Notificar a las autoridades policiales; y
- 12.5. Taking appropriate disciplinary action.

13. QUEJAS FALSAS

Las quejas falsas, maliciosas o frívolas de Discriminación o Acoso resultarán en medidas correctivas o disciplinarias tomadas contra el demandante.

14. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- 14.1. Un empleado que realice una investigación bajo esta política deberá mantener un registro confidencial separado del archivo personal del empleado que incluya la queja, la respuesta, las declaraciones de los testigos, las pruebas y los informes.
- 14.2. Toda disciplina estudiantil emitida por violaciones a esta política será documentada por el director o Coordinador de Servicios Estudiantiles en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito ("SIS").
- 14.3. Toda disciplina de los empleados emitida por violaciones a esta política se documentará de acuerdo con la [Política GCPD del Distrito Escolar Nebo, Disciplina de los Empleados, Licencia Administrativa y Terminación Ordenada](#).
- 14.4. Todas las quejas y denuncias de Discriminación o Acoso se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias.
- 14.5. Los registros de quejas e investigaciones a nivel del sitio y del Distrito se conservarán de acuerdo con la ley federal y estatal aplicable.

15. ENTRENAMIENTO

- 15.1. El Distrito Escolar Nebo reconoce la importancia de educar a sus empleados y estudiantes sobre la prevención de la Discriminación o el Acoso, la promoción de la diversidad cultural y la observancia de altos estándares éticos. Con estos fines, el Distrito proporcionará capacitación y educación continua en esta área. Se distribuirá un aviso de esta política y se llevará a cabo capacitación para los empleados y estudiantes del Distrito.
- 15.2. No obstante el párrafo 15.1, el Distrito no puede proporcionar ni exigir a los empleados que participen en capacitaciones que promuevan prácticas discriminatorias prohibidas, de acuerdo con el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 53G-2-104](#). Las prácticas discriminatorias prohibidas son aquellas que promueven el trato diferencial de un individuo en función de las características de identidad personal. Dichas prácticas se definen con más detalle en el [CÓDIGO DE UTAH ANN. § 53B-1-118](#).

16. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política puede publicarse en el sitio web del Distrito y publicarse en los materiales de inscripción de los estudiantes, los manuales de los estudiantes y empleados, las guías de información para los padres y otras publicaciones escolares apropiadas según las indicaciones del Distrito. Se difundirá el siguiente aviso de no discriminación.

Aviso de no discriminación: Es política del Distrito Escolar Nebo no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, identidad de género, religión, discapacidad, edad o cualquier otra clasificación legalmente protegida en sus programas educativos, actividades, admisiones, acceso, tratamiento o prácticas de empleo. El Distrito Escolar Nebo brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Las preguntas, inquietudes, quejas y solicitudes con respecto a esta política de no discriminación deben dirigirse a las siguientes personas:

Coordinador de Derechos Civiles: Asuntos de estudiantes y empleados relacionados con discriminación, acoso y acoso sexual en programas, actividades, eventos y servicios del Distrito. El Coordinador de Derechos Civiles se desempeña como Coordinador del Título IX del Distrito, Coordinador de la Sección 504, Coordinador del Título IV, Coordinador del Título VI y Coordinador del Título VII. [[Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#); [Títulos IV, VI y VII](#) de la Ley de Derechos Civiles de 1964; [Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972](#); [Ley de Estadounidenses con Discapacidades \(ADA\)](#)]

Gerente de Riesgos: Barreras físicas para el acceso a edificios y barreras físicas para programas educativos, actividades, eventos y servicios. [[Ley de Estadounidenses con Discapacidades \(ADA\)](#)]

Director de Recursos Humanos: Solicitudes de adaptación de los empleados debido a impedimentos físicos o mentales. [[Ley de Estadounidenses con Discapacidades \(ADA\)](#)]

El Coordinador de Derechos Civiles, el Gerente de Riesgos y el Director de Recursos Humanos se encuentran en las Oficinas del Distrito Escolar Nebo, 350 South Main, Spanish Fork, UT 84660; Teléfono No. 801-354-7400.

Además, las inquietudes pueden dirigirse al Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204-3582; Teléfono No. 303-844-5695; Fax No. 303-844-4303; TDD No. 877-521-2172.

EXHIBICIONES

Diagrama de Flujo de los Procedimientos de Queja por Discriminación y Acoso de Empleados del Distrito Escolar Nebo

REFERENCIAS

[Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000d](#)
[Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000e-2](#)
[Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, 20 U.S.C. §1681\(a\)](#)

[Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. §794\(a\)](#)
[Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 U.S.C. §12101 et seq.](#)
[Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 20 U.S.C. §1400 et seq.](#)
[Ley contra la Discriminación de Utah de 1965, Código de Utah Ann. §34A-5-101 et seq.](#)
[Código de Utah Ann. § 53B-1-118](#)
[Código de Utah Ann. § 53G-2-104](#)
[Código de Utah Ann. § 67-27-106](#)
[Política JDCB/GBEBB del Distrito Escolar de Nebo, Acoso Sexual](#)
[Política GBEG del Distrito Escolar de Nebo, Adaptaciones en el Lugar de Trabajo para Empleados con Discapacidades](#)
[Política CH del Distrito Escolar de Nebo, Sitios Web y Redes Sociales](#)
[Política GCPD del Distrito Escolar de Nebo, Disciplina de Empleados, Permiso Administrativo y Terminación Ordenada](#)
[Política JD del Distrito Escolar de Nebo, Conducta y Disciplina Estudiantil](#)
[Política JDC del Distrito Escolar de Nebo, Discriminación y Acoso Estudiantil](#)
[Política JDD/GBEA del Distrito Escolar de Nebo, Prohibición de Acoso Escolar, Novatadas y Represalias](#)
[Política JDG del Distrito Escolar de Nebo, Vestimenta y Apariencia Estudiantil](#)
<http://www.nebo.edu/pubpolicy/J/JR.pdf>

FORMULARIOS

[Lista de comprobación del investigador de acoso en el ámbito de los derechos civiles de los empleados](#)
[Denuncia](#)
[Respuesta](#)
[Declaración de testigos](#)
[Clasificación de la investigación](#)
<https://www.nebo.edu/pubpolicy/common/Investigations-F6.docx>

HISTORIAL

Revisado: 17 de julio de 2024: se agregaron protecciones religiosas y prácticas no discriminatorias según HB 261 (2024), HB 396 (2024) y HB 460 (2024); referencias de políticas internas actualizadas.

Revisado: 13 de abril de 2022: se revisaron los procedimientos de investigación; se actualizaron los nombres de los formularios; se hicieron cambios técnicos.

Revisado: 8 de julio de 2020: se eliminó la referencia al acoso sexual bajo las nuevas regulaciones del Título IX y se creó la nueva política JDCB/GBEBB; se trasladaron algunas responsabilidades del Director de Recursos Humanos al Coordinador de Derechos Civiles; se realizaron cambios técnicos.

Revisado: 12 de diciembre de 2018: se agregó la prohibición y el remedio para la discriminación en todo el sistema.

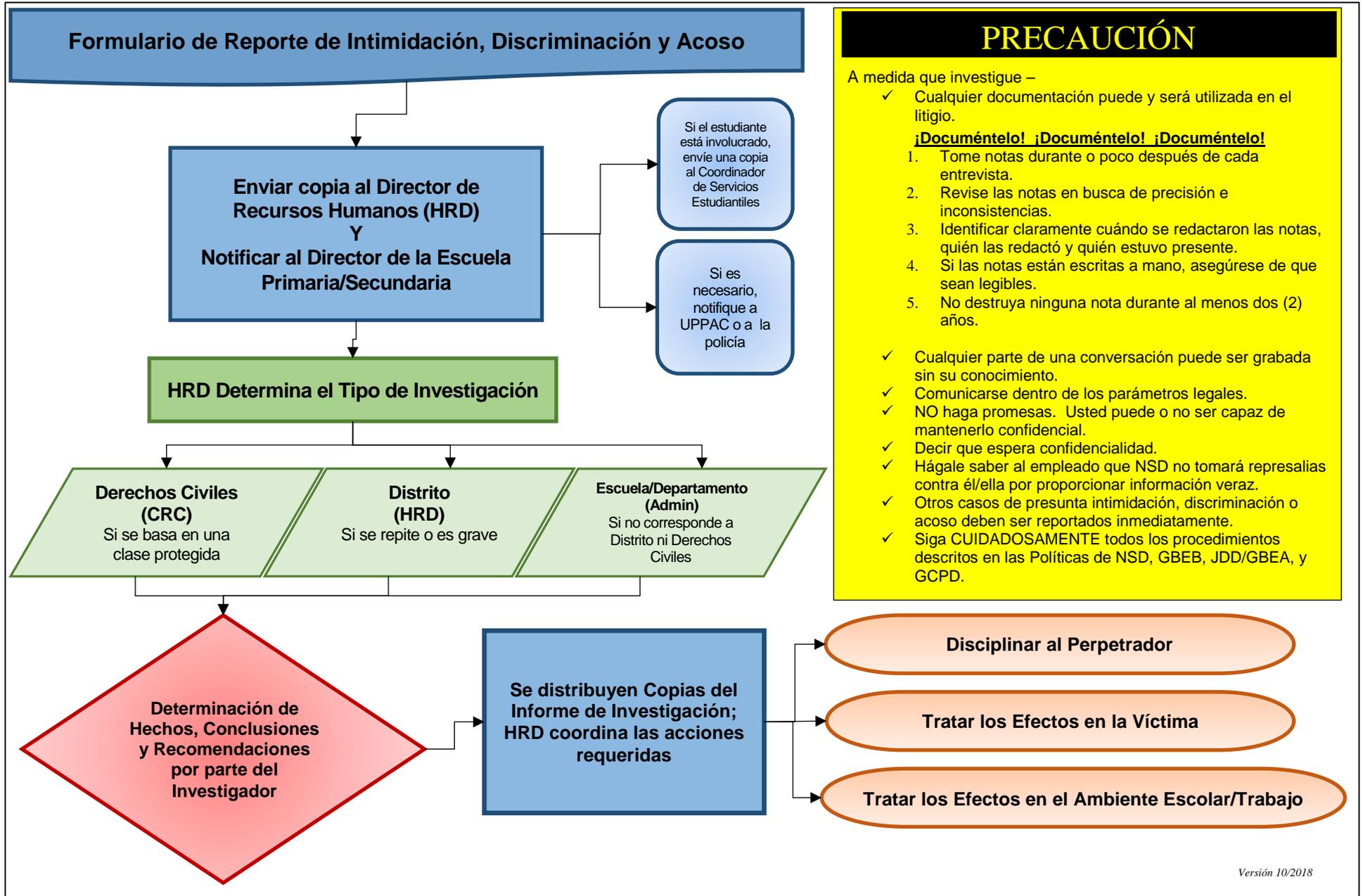
Revisado: 11 de julio de 2018 – aclaró los procedimientos de investigación; agregó aclaración de que las violaciones procesales menores no invalidan una investigación; agregó el rol del coordinador de derechos civiles; aviso de no discriminación actualizado; realizó cambios técnicos.

Revisado: 8 de julio de 2015: nombró al director de recursos humanos como coordinador de derechos civiles de los empleados; describió las leyes de derechos civiles; alcance aclarado; administrador de edificio definido; actualizado según los cambios a la ley de antidiscriminación de Utah; agregó exposición de partes del cuerpo como conducta prohibida; revisó y reorganizó el proceso de queja, denuncia e investigación; aclaró la prohibición de represalias; agregó una sección sobre confidencialidad; fortaleció las disposiciones de preservación de pruebas y mantenimiento de registros; agregó aviso de no discriminación a la sección sobre difusión de la política; realizó cambios técnicos.

Revisado: 9 de julio de 2014: revisado y reformateado; la junta adoptó como nueva política sin cambios rastreados.

Adoptado o Revisado: 16 de marzo de 2005.

DISTRITO ESCOLAR DE NEBO
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO
VÍCTIMAS DE EMPLEADOS



PRECAUCIÓN

A medida que investigue –

- ✓ Cualquier documentación puede y será utilizada en el litigio.

¡Documentélo! ¡Documentélo! ¡Documentélo!

1. Tome notas durante o poco después de cada entrevista.
2. Revise las notas en busca de precisión e inconsistencias.
3. Identificar claramente cuándo se redactaron las notas, quién las redactó y quién estuvo presente.
4. Si las notas están escritas a mano, asegúrese de que sean legibles.
5. No destruya ninguna nota durante al menos dos (2) años.

- ✓ Cualquier parte de una conversación puede ser grabada sin su conocimiento.
- ✓ Comunicarse dentro de los parámetros legales.
- ✓ NO haga promesas. Usted puede o no ser capaz de mantenerlo confidencial.
- ✓ Decir que espera confidencialidad.
- ✓ Hágale saber al empleado que NSD no tomará represalias contra él/ella por proporcionar información veraz.
- ✓ Otros casos de presunta intimidación, discriminación o acoso deben ser reportados inmediatamente.
- ✓ Siga CUIDADOSAMENTE todos los procedimientos descritos en las Políticas de NSD, GBEB, JDD/GBEA, y GCPD.