

## **ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO**

1.0 Antidiscriminación. El Distrito está comprometido a no discriminar en relación con la raza, el sexo, la religión, el credo, el origen nacional, el estado civil, la orientación sexual, y las incapacidades en sus programas, actividades, operaciones, y decisiones relacionadas con el empleo. En tales casos, el hostigamiento no será tolerado.

2.0 Publicación de la Política. El Superintendente, o su designado, notificará a los estudiantes, a los padres de los estudiantes, a las fuentes de referido de los que solicitan empleo, a los que solicitan empleo y a los empleados sobre la política de antidiscriminación del Distrito. Se proveerá un aviso en los materiales del Distrito para solicitar empleo; en las guías para los empleados nuevos; y en las comunicaciones anuales provistas para los estudiantes, padres y empleados.

3.0 Propósito de la Política. El propósito de la política de antidiscriminación y hostigamiento es prevenir conducta o comunicación dirigida a las características particulares de una persona como se definen en el párrafo 4.0, y que puede socavar o distraer de, o interferir con, la educación de la persona o el desempeño en su trabajo, o el acceso a los recursos o actividades del Distrito.

Nada en esta política será interpretado para prohibir disciplina de un estudiante o empleado por conducta que, aunque no llegue hasta el nivel de hostigamiento como se define aquí, de otra manera viole una o más de las políticas de la Junta Educativa o del Superintendente, o un acuerdo aplicable de negociación colectiva.

### 4.0 Definiciones.

4.1 “Miembro del personal escolar/empleado” significa todos los empleados del Distrito y personas que sirven como voluntarios autorizados de acuerdo a la Política 8800 del Superintendente.

4.2 “Hostigamiento” incluye, pero no se limita a, conducta verbal, escrita o física no deseada basada en la raza actual o percibida de un estudiante o miembro del personal escolar, su edad, religión, credo, color, origen nacional,

### **ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO, cont.**

estado civil, sexo, orientación sexual, o incapacidad que tiene el efecto de socavar sustancialmente o distraer de, o interferir con, el desempeño educativo o laboral de la víctima, o su acceso a los recursos y actividades del Distrito, o que crea un ambiente hostil, ofensivo, o intimidante en las escuelas o el Distrito. Tal conducta puede incluir, pero no se limita a, comentarios despectivos, chistes, comentarios o comportamiento humillante, difamaciones, imitaciones, insultos, graffiti, insinuaciones, gestos, contacto físico, asecho, amenazas, intimidación, restringir los movimientos de la persona, o el despliegue o circulación de materiales escritos.

4.3 “Oficial para el Cumplimiento de la Política de Antidiscriminación/Hostigamiento” se referirá al Asesor Legal General del Distrito. El Asesor Legal General será responsable por coordinar, vigilar y documentar que el Distrito cumpla con esta política y con Título VI, Título VII, Título IX, Sección 504, el Acta de Americanos con Incapacidades, el Acta de Discriminación Laboral por Edad, y las leyes del estado para los derechos civiles/antidiscriminación.

#### 5.0 Requisitos para el Cumplimiento.

5.1 El Asesor Legal General proveerá consejo y entrenamiento a los empleados del Distrito, como sea apropiado, para informar a los estudiantes y empleados sobre las políticas del Distrito de hostigamiento/antidiscriminación en los programas del Distrito, actividades, y prácticas laborales.

5.2 Todos los estudiantes y miembros del personal del Distrito serán notificados del título, dirección y número de teléfono del Oficial para el Cumplimiento de la Política de Antidiscriminación/Hostigamiento por medio de avisos, publicación en manuales para estudiantes/padres, y/u otras maneras calculadas razonablemente para avisar a todos los estudiantes y empleados.

### **ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO, cont.**

#### **6.0 Reportando.**

6.1 Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido hostigado por una persona sujeta a esta política, o que haya sido testigo de conducta que crea que puede constituir hostigamiento, reportará tal conducta a la persona que ha sido designada en esta política tal como el director de la escuela o su designado, supervisor de un departamento o su designado, o el Oficial para el Asesor Legal General del Distrito. Los empleados también pueden reportar la conducta al Superintendente Asistente de Recursos Humanos. La querella puede ser oral o por escrito. Las personas que deseen presentar una querella por escrito deberán usar el formulario del Anexo 1.

6.2 Las querellas de los empleados serán resueltas de acuerdo a los procedimientos establecidos para las querellas en el convenio maestro aplicable.

6.3 Las querellas de los estudiantes, padres, miembros de la comunidad y empleados que no están bajo un convenio maestro serán resueltas de acuerdo a los procedimientos en las secciones 6.4 a 6.6 que aparecen a continuación.

6.4 Las querellas tienen que incluir una descripción detallada del/de los evento(s) que se alega ha(n) sido discriminatorio(s), la(s) fecha(s), y los nombres completos de las personas involucradas. La querella tendrá que ser entregada a una de las personas identificadas en la sección 6.1 dentro de veinte (20) días laborales de la fecha en que el querellante tuvo conocimiento de la discriminación alegada. El administrador de la escuela investigará y responderá por escrito a las alegaciones, a menos que las alegaciones sean con referencia a o por omisiones del administrador de la escuela. En tal caso, el Director Ejecutivo responsable por la supervisión de esa escuela investigará y responderá a la querella. Si la querella es con referencia a empleados administrativos en el centro de ayuda educativa, la querella será entregada al Asesor Legal General. Si la querella es con referencia al Asesor Legal General,

**ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO, cont.**

entonces se entregará al Superintendente. Si la querella es con referencia al Superintendente, entonces la querella será entregada al Presidente de la Junta Educativa.

6.5 El investigador dará al querellante los resultados escritos de su investigación con respecto a las alegaciones dentro de diez (10) días laborales. El investigador puede usar las preguntas en la Prueba 2 como recurso al conducir la investigación.

6.6 Si el querellante no está satisfecho con los resultados/resolución del investigador inicial, el querellante puede apelar los resultados ante el Asesor Legal General dentro de diez (10) días laborales de haber recibido los resultados/resolución. El Asesor Legal General se reunirá con las partes interesadas y/o sus representantes dentro de cuatro (4) días laborales de haber recibido la apelación. El Asesor Legal General tendrá que proveer para todas las partes interesadas resultados por escrito respecto a las alegaciones en la querella dentro de cuatro (4) días laborales después de la reunión.

6.7 Si el querellante no está satisfecho con la disposición del Asesor Legal General con respecto a su apelación o si no se ha entregado una decisión dentro de diez (10) días laborales de haber presentado la apelación, la querella puede ser apelada dentro de diez (10) días laborales ante el Superintendente o su(s) designado(s) oficial(es). El Superintendente tendrá hasta diez (10) días para programar y tener una reunión con las partes involucradas. Después de la reunión, el Superintendente tendrá cuatro (4) días laborales para entregar su decisión por escrito a las partes interesadas.

6.7 Reportando a Una Agencia Federal o Estatal. Además de, o como alternativa a, presentar una querella por discriminación conforme a esta política, una persona puede registrar una querella por discriminación con el Departamento de Educación de E. U., la Oficina de Derechos Civiles, o la

**ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO, cont.**

Comisión de Derechos Civiles de Colorado en una de las direcciones a continuación:

Oficina en Denver  
Oficina de Derechos Civiles  
Departamento de Educación de E.U.  
Edificio Federal  
1244 Speer Boulevard, Suite 310  
Denver, CO 80204-3582  
Teléfono: 303-844-5695  
FAX: 303-844-4303; TDD: 303-844-3417  
Email: [OCR\\_Denver@ed.gov](mailto:OCR_Denver@ed.gov)

Comisión de Derechos Civiles de Colorado  
1560 Broadway, Suite 1050  
Denver, CO 80202  
Teléfono: 303-894-2997  
FAX: 303-894-7830  
Número Gratuito: 800-262-4845  
inglés/español

6.8 Las querellas por discriminación y hostigamiento serán confidenciales al alcance posible excepto como dispuesto por ley.

7.0 Consecuencias.

7.1 Si el oficial que conduce la investigación concluye que esta política ha sido violada, se impondrán consecuencias apropiadas por la mala conducta incluyendo, pero sin limitarse a, advertencia, exclusión, suspensión, expulsión, transferencia, remediación o terminación.

7.2 El Distrito proveerá ayuda e intervenciones para la víctima (Ej., consejería, etc.) según sea apropiado.

8.0 Participando en Represalias o Formulando Reportes Falsos.

8.1 Será una violación de esta política el que cualquier persona se involucre en represalia contra una persona que alegue hostigamiento o que testifique, ayude o participe en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con las alegaciones de hostigamiento. La violación de esta provisión anti-represalia puede existir sin importar si la querella subyacente de hostigamiento es comprobada.

8.2 La represalia puede ser intimidación, represalia, u hostigamiento, y estará sujeta a los procedimientos de reporte, investigación, y cumplimiento estipulados en esta política.

**ANTIDISCRIMINACIÓN/ HOSTIGAMIENTO, cont.**

8.3 Cualquier persona que deliberadamente formule un reporte falso de hostigamiento estará sujeta a acción disciplinaria de acuerdo a las Políticas del Superintendente.

REFERENCIAS LEGALES:

Título VI del Acta de Derechos Civiles del 1964, 42 U.S.C. 2000d, y 34 CFR parte 100  
Título VII del Acta de Derechos Civiles del 1964, 42 U.S.C. 2002e-2  
Acta contra la Discriminación Laboral por Edad, 42 U.S.C. 6101 et seq.; y 45 CFR parte 90  
29 U.S.C. 701 et seq. (Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973); y 34 CFR parte 104  
Título IX de Enmiendas Educativas del 1972, 20 U.S.C. 1681 - 1683; y 34 CFR parte 106  
C.R.S. 24-34-301 hasta 24-34-308  
C.R.S. 24-34-401 y 402  
Acta de Igualdad de Oportunidades de Empleo del 1972  
Acta de Americanos con Incapacidades, 42 U.S.C. 12101 et seq. (1990)  
Acta de Igualdad de Salarios, 29 U.S.C.A. 206; 29 CFR 1620.1 et seq.

REFERENCIAS RECÍPROCAS:

Código: 4140  
Código: 5115

**FORMULARIO PARA REPORTAR DISCRIMINACIÓN/HOSTIGAMIENTO**  
*(Tiene que ser completado por la persona a quien se le reportan los cargos.)*

Querellante \_\_\_\_\_

Si el querellante es un estudiante, nombre del padre \_\_\_\_\_

Dirección del hogar (incluya ciudad, estado, código postal) \_\_\_\_\_

Edificio del Distrito en que está empleado o al que asiste \_\_\_\_\_  
(incluya ciudad, estado, código postal)

Teléfono del hogar \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_

Fecha del/de los incidente(s) alegado(s) \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que usted cree le hostigó o discriminó contra usted (o su hijo) \_\_\_\_\_

Escriba los nombres de los testigos presentes \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrió/ocurrieron el/los incidente(s)? \_\_\_\_\_

Describa el/los incidente(s) tan claramente como sea posible, incluyendo: qué fuerza, si alguna, fue usada, cualquier declaración verbal (Ej., amenazas, peticiones, demandas, etc.); qué contacto físico, si alguno, estuvo involucrado; qué hizo usted para evitar la situación, etc. (Adjunte páginas adicionales si es necesario.)

Esta querrela está registrada basada en mi leal saber \_\_\_\_\_  
me hostigó o discriminó contra mí / mi hijo. Por medio de ésta certifico que la información que proveo en esta querrela es verdadera, correcta, y completa según mi leal saber y entender.

Firma del Querellante (o Padre) \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Recibido por \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**EJEMPLOS DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTAR A TESTIGOS QUE SON ESTUDIANTES**

1. ¿Cómo te llamas? ¿Cuál es tu número de teléfono? ¿Tu dirección?
  
2. ¿Cuántos años tienes? ¿En qué grado estás?
  
3. ¿Conoces a \_\_\_\_\_?
  
4. ¿Cómo lo(a) conoces? ¿Has tomado clases con él/ella? ¿Qué clase(s)? ¿Cuándo? ¿Estuviste en la clase todo el año?  
  
¿En qué otros lugares estás en contacto con él/ella?
  
5. ¿Has visto u oído a \_\_\_\_\_ hacer algo para un maestro/empleado que consideras inapropiado?  
  
¿Cómo te ha molestado esta persona?
  
6. ¿Qué específicamente hizo él/ella?
  
7. ¿Lo viste/oíste tú mismo?
  
8. ¿Quién más estaba presente?
  
9. ¿Cuándo sucedió (cada incidente)? [Tiempo aproximado]
  
10. ¿Qué causó que \_\_\_\_\_ hiciera/dijera lo que hizo/dijo?  
  
¿Qué hiciste?

11. ¿Hubo algo que lo/la provocó?
  - ¿Fotos/Dibujos?
  - ¿Temas?
  - ¿Algunas personas?
12. ¿Cómo parecía ser su humor/estado de ánimo cuando ocurrieron estos incidentes?
  - ¿Bromeaba?
  - ¿Enojado(a)?
  - ¿Misterioso(a)?
13. ¿Cómo te sentiste después de que ocurrió?
14. ¿Tuvo él/ella alguna exposición inapropiada? ¿Exhibiciones? ¿Fotos/Dibujos?  
  
¿Ha sucedido antes? Explícame.
15. ¿Has visto u oído a algún otro maestro hacer o decir cosas inapropiadas similares?
16. ¿Es \_\_\_\_\_ el/ la único(a)?
17. ¿Qué hizo la clase/tú/la persona después que \_\_\_\_\_ hizo/dijo lo que hizo/dijo?  
¿Alguna persona le dijo que parara?
18. ¿Le comentaste el incidente a alguna persona? ¿Tu familia?
19. ¿Te ha dicho alguna otra persona sobre algo inapropiado que \_\_\_\_\_ hizo?