

**DEFINICIÓN**

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, y otras conductas verbales, visuales, o conducta de naturaleza sexual cuando: (Código de Educación 212.5)

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, el estado académico o el progreso de un individuo.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta de un individuo se utiliza como base para la decisión académica o laboral que afecta al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o laboral del individuo, o de crear un entorno educativo o laboral intimidante, hostil, u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por el individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través de la escuela.

Otros tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen:

1. Flirteos o proposiciones sexuales no deseadas.
2. Ligados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos sexuales no deseados, o descripciones sexualmente degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o una conversación demasiado personal.
4. Chistes, cuentos, dibujos, imágenes, o gestos sexuales.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual.
7. Arrinconar o bloqueo de movimientos normales.
8. Mostrar objetos sexualmente sugestivos en el entorno de trabajo.
9. Cualquier acto de represalia contra un individuo que denuncia una violación de la Póliza de Acoso Sexual del Distrito o que participó en la investigación de una queja de acoso sexual.

## **NOTIFICACIÓN**

Una copia de la póliza de acoso sexual del Distrito debe:

1. Ser mostrada en un lugar notorio cerca de cada oficina. (Código de Educación 212.6)
2. Ser provisto para cada miembro de la facultad, personal administrativo y personal de apoyo.
3. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del Distrito que establezca las normas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o del Distrito. (Código de Educación 212.6)

## **EJECUCIÓN**

El director o la persona designada tomarán las medidas apropiadas para reforzar la póliza de acoso sexual del Distrito. Estas acciones pueden incluir:

1. Eliminar grafiti vulgar u ofensivo.
2. Proporcionar personal en servicio.
3. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas según sea necesario.

## **CAPACITACIÓN**

Para el 12 de enero de 2006, y cada dos años a partir de entonces, el Superintendente o la persona designada deberá asegurar que los empleados de supervisión reciban al menos dos horas de capacitación en el salón de clases u otra capacitación interactiva y educación efectiva sobre el acoso sexual. Todos los empleados de supervisión recientemente contratados o promovidos recibirán capacitación dentro de los seis meses posteriores a la asunción del puesto de supervisión. (Código de Gobierno 12950.1)

El programa de capacitación y educación del distrito para empleados supervisores incluirá información y orientación práctica sobre la ley estatutaria federal y estatal sobre la prohibición y la prevención y corrección del acoso sexual y los recursos disponibles para las víctimas del acoso sexual en el empleo. La capacitación también incluirá ejemplos prácticos destinados a instruir a los supervisores en la prevención del acoso, la discriminación y las represalias. (Código de Gobierno 12950.1)

Una copia de la póliza de la Junta de Educación y este reglamento administrativo debe:  
(Código de Educación 231.5)

1. Exhibirse en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra área de la escuela donde se publiquen avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito.
2. Estar disponible electrónicamente o en forma impresa para cada miembro de la facultad, todos los miembros del personal administrativo y todos los miembros del personal de apoyo al comienzo del primer trimestre o semestre del año escolar o cuando se contrata a un nuevo empleado.
3. Aparecer en una publicación apropiada de la escuela o el distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o el distrito.

Todos los empleados recibirán en forma impresa o electrónica una copia de las hojas de información preparadas por el Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California (DFEH, por sus siglas en inglés) o una copia de las hojas de información del distrito que contienen, como mínimo, componentes en: (Código de Gobierno 12950)

1. La ilegalidad del acoso sexual.
2. La definición de acoso sexual bajo la ley estatal y federal aplicable
3. Una descripción de acoso sexual, con ejemplos.
4. El proceso de quejas del distrito disponible para el empleado
5. Los remedios legales y el proceso de queja disponible a través de DFEH y la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés)
6. Instrucciones sobre cómo comunicarse con DFEH y la EEOC
7. La protección contra represalias proporcionada por 2 CCR 7287.8 por oponerse al acoso prohibido por la ley o por presentar una queja con o participar en una investigación, procedimiento o audiencia realizada por DFEH y la EEOC

**QUEJAS CON RESPECTO A ACOSO SEXUAL**

La Junta de Educación Gobernante designa a la siguiente persona(s) como el Oficial de Acoso Sexual del Distrito:

Director de Recursos Humanos  
12820 Pioneer Boulevard  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-0431, Extensión 2132

Deben dar seguimiento a los siguientes procedimientos cuando un empleado tiene una queja de acoso sexual.

1. La queja debe iniciarse dentro de los treinta (30) días posteriores a la ocurrencia.
2. Todas las partes involucradas en acusaciones de acoso sexual serán notificadas dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación de una queja. Las partes serán notificadas cuando se tome una decisión o resolución. El demandante también será notificado de su derecho de apelar la decisión al siguiente nivel. Bajo solicitud, todas las partes tienen derecho a una representación adecuada.
3. Cuando se presenta una queja de acoso sexual contra el individuo responsable del proceso de queja de acoso sexual a cualquier nivel, el demandante puede dirigir la queja directamente al siguiente nivel apropiado.
4. Las reuniones relacionadas con una queja de acoso sexual se deben llevar a cabo en los momentos en que el Distrito determine que es menos probable que interfiera con los horarios y las operaciones escolares.
5. Para la protección del demandante y del Distrito, los procedimientos de queja de acoso sexual se mantendrán confidenciales en la medida que sea apropiado.
6. Todos los documentos, comunicaciones, y registros relacionados con la queja de acoso sexual se colocarán en un archivo confidencial de quejas del Distrito en la Oficina de Recursos Humanos.
7. No se debe tomar represalias de ninguna forma por la presentación de una queja de acoso sexual, la denuncia de casos de acoso sexual, o por la participación en los procedimientos de queja. Dicha participación no debe afectar de ninguna manera el estado o las asignaciones de trabajo del demandante.

8. Los límites de tiempo especificados en estos procedimientos pueden revisarse por notificación escrita a todas las partes involucradas. Si el Distrito no responde dentro de un límite de tiempo especificado o ajustado, el demandante puede pasar al siguiente nivel. Si un demandante no lleva la queja al siguiente paso dentro del tiempo prescrito, la queja se debe considerar resuelta en el paso anterior.

**Nivel I**

El demandante se debe reunir primero informalmente con el director de la escuela o el gerente del Departamento donde supuestamente ocurrió el acto de acoso sexual. Una queja relacionada con el acoso sexual fuera del sitio escolar debe discutirse informalmente con un administrador seleccionado por el Superintendente. Si las inquietudes del demandante no son claras o no pueden resolverse mediante una discusión informal, el director u otro administrador debe preparar, dentro de diez (10) días hábiles, un resumen escrito de su(s) reunión(es) con el demandante. Este informe debe ser enviado al Oficial de Acoso Sexual.

**Nivel II**

Si una queja no puede resolverse satisfactoriamente en el Nivel I, el demandante puede presentar una queja formal por escrito al Oficial de Acoso Sexual del Distrito dentro de los diez (10) días de su intento para resolver la queja de manera informal. La queja por escrito debe incluir lo siguiente:

1. La firma del demandante o la de su representante.
2. El nombre, dirección y número de teléfono del demandante.
3. El nombre y la dirección del miembro del personal del Distrito que cometió la presunta violación.
4. Una descripción del(los) acto(s) de acoso sexual.
5. Una descripción específica del tiempo, lugar, naturaleza, participantes y testigos de la presunta violación.
6. Otra información pertinente que pueda ayudar a investigar y resolver la queja.

El Oficial de Acoso Sexual debe asignar un miembro del personal para ayudar al demandante con este escrito si se necesita dicha ayuda. El Oficial de Acoso Sexual debe responder al demandante por escrito dentro de los diez (10) días hábiles. Si el Oficial de Acoso Sexual necesita tiempo adicional para completar la investigación, el Oficial de Acoso Sexual debe notificar al Demandante por escrito dentro del período de diez (10) días.

El Oficial de Acoso Sexual debe llevar a cabo cualquier investigación necesaria para responder a la queja, incluida la discusión con el demandante, la(s) persona(s) involucrada(s), miembros del personal y estudiantes apropiados, y la revisión del informe de Nivel I y todos los demás documentos relevantes.

### **Nivel III**

Si la queja no puede resolverse en el Nivel II, el demandante puede presentar la queja al Superintendente o su designado dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización del Nivel II. El Superintendente o su designado debe revisar el archivo de investigación de Nivel II, incluida la queja por escrito y todas las respuestas del personal del Distrito. El Superintendente o su designado debe responder al demandante por escrito dentro de los diez (10) días hábiles.

Si el Superintendente o la persona designada considera que es necesario realizar una investigación adicional, él / ella puede designar días hábiles adicionales para dicha investigación y debe responder al demandante por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de la investigación.

### **Nivel IV**

Si el asunto no se resuelve en el Nivel III, el demandante puede presentar una apelación por escrito a la Junta de Educación Gobernante dentro de los diez (10) días hábiles después de recibir la respuesta de Nivel III. El Superintendente o la persona designada debe proporcionar a la Junta toda la información presentada en los niveles anteriores.

La Junta de Educación debe otorgar la solicitud de audiencia para la próxima reunión regular de la Junta de Educación para la cual puede incluirse en la agenda. Cualquier queja contra un empleado del Distrito se debe llevar a cabo en sesión cerrada como un asunto de personal. La Junta de Educación debe entregar su decisión dentro de los diez (10) días hábiles.

La Junta de Educación puede designar un panel de audiencia para revisar la queja y las decisiones anteriores y hacer recomendaciones a la Junta de Educación. El panel debe escuchar la apelación y entregar su decisión dentro de los diez (10) días hábiles.

### **Otros Remedios**

Los demandantes pueden apelar la acción del Distrito ante el Departamento de Educación de California. El Superintendente o la persona designada se debe asegurar de que los demandantes estén informados de que los mandatos judiciales, las órdenes de restricción, y otros remedios de la ley civil también pueden estar disponibles para ellos. Esta información se debe publicar con los procedimientos de quejas de no discriminación del Distrito e incluidas en cualquier aviso relacionado. (Código de Educación 262.3)

---

**Referencias Legales:**

Código de Educación

200-262.3 Prohibición de Discriminación

Código de Gobierno

12920-12921 No Discriminación

12940-12948 Prohibida la Discriminación; prácticas ilegales, generalmente

Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título IX, Enmiendas de Educación de 1972

Artículo 504, Ley de Rehabilitación de 1973

Ley de Discriminación por Edad de 1975

Ley de Americanos con Discapacidades

Distrito Escolar Unificado de Norwalk-La Mirada  
Normas y Regulaciones

Aprobado por el Superintendente:

17 de agosto de 1987

Enmendado: 1 de noviembre de 1993

Enmendado: 19 de mayo de 1997

Enmendado: 8 de enero de 2007