

**Distrito Escolar 11 de Colorado Springs**  
**Procedimientos internos de denuncia por discriminación o acoso ilegal**

**I. POLÍTICA**

La política del Distrito Escolar 11 de Colorado Springs (el Distrito) es proporcionar entornos de aprendizaje y trabajo libres de discriminación y acoso. Los siguientes procedimientos de quejas brindan una vía hacia el procesamiento justo y rápido de las quejas y la eliminación de elementos que contaminan el ambiente de aprendizaje y trabajo con discriminación o acoso ilegal.

**II. DEFINICIONES**

**Queja:** una queja que alega una violación de cualquier política, procedimiento o práctica que estaría prohibida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y las Regulaciones de Implementación de 1975, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Implementación de 1977. Regulaciones, la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discriminación por Edad de 1965 y 1975 según enmendada, la Ley de Igualdad Salarial de 1963 y otras leyes, normas y reglamentos civiles federales y estatales.

**Leyes, normas y reglamentos civiles federales y estatales:** Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y los Reglamentos de Implementación de 1975, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y los Reglamentos de Implementación de 1977, la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Discriminación por Edad Ley de 1965 y 1975 según enmendada, la Ley de Igualdad Salarial de 1963 y diversas normas y reglamentos, memorandos, directivas, directrices o legislación posterior federales y estatales que puedan emitirse.

**Querellante o parte denunciante:** un estudiante, padre/tutor o empleado del Distrito que presenta una queja.

**Demandado:** la persona o personas presuntamente responsables del acoso o discriminación.

**Coordinador:** el empleado del Distrito designado para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con la política interna de no discriminación, así como con las leyes federales y estatales, y facilitar el proceso de quejas. En la mayoría de los casos, se trata de la Oficina del Defensor del Pueblo y Programas de Igualdad de Oportunidades (EOPO, por sus siglas en inglés) del distrito.

**Estándar de prueba:** Preponderancia de la evidencia, se debe presentar evidencia creíble y convincente que demuestre que el hecho a probar es más probable que no.

**Día:** el cálculo de días en el procesamiento de quejas excluirá los sábados, domingos y días festivos escolares, incluidas las vacaciones de primavera, verano e invierno.

**III. DISPOSICIONES DE QUEJAS**

- El Coordinador recibirá quejas, investigará activa e independientemente el mérito de las quejas y ayudará a las partes en la resolución de las quejas. Cualquier parte en cualquier nivel de este procedimiento puede contratar al Coordinador como recurso.
- Una parte informante que necesite asistencia técnica para completar trámites o presentar información puede comunicarse con la EOPO (719-520-2288) para solicitar dicha asistencia. Las quejas se pueden presentar durante las tardes o fuera del día escolar normal a la Oficina de Seguridad del Distrito (719-520-2287).
- Este procedimiento no niega al demandante el derecho de presentar quejas formales ante otras agencias estatales y federales, ni de buscar un abogado privado para las quejas. Un empleado del Distrito puede ser asistido o representado por un representante de una organización de empleados formalmente reconocida por la Junta de Educación del Distrito 11, como la Asociación de Educación de Colorado Springs o el consejo de Profesionales de Apoyo Educativo, en cualquier momento del proceso.
- Hasta que el tomador de decisiones tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de

**Distrito Escolar 11 de Colorado Springs**  
**Procedimientos internos de denuncia por discriminación o acoso ilegal**

queja, se presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada.

- En la mayoría de los casos, para quejas centradas en los estudiantes, los padres/tutores deben ser parte del proceso de audiencia y resolución. En las investigaciones de acoso sexual, se recomienda que un amigo, padre/tutor del estudiante reclamante o un asesor de apoyo acompañe al denunciante durante cualquier parte del proceso.
- La intimidación, el acoso o las represalias contra cualquier persona que presente una queja, o cualquier persona que participe en la investigación o resolución de una queja, es una violación de la ley y constituye la base para presentar una queja por separado.
- El Distrito mantendrá todos los registros conforme a la queja o agravio por separado de los registros de los estudiantes durante no menos de cinco (5) años.
- El objetivo del Distrito es procesar todas las quejas y agravios de manera justa, expedita y confidencial. El Distrito reconoce que tanto el demandante como el demandado contra quien se ha presentado una queja tienen fuertes intereses en mantener la confidencialidad de las acusaciones y la información relacionada. Sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad. Se respetará en la medida de lo posible la privacidad del demandante, del demandado o los demandados contra quienes se ha presentado la queja y de los testigos, pero es posible que sea necesario revelar información de acuerdo con la necesidad de investigar, tomar medidas correctivas para prevenir discriminación futura en violación de la política de la Junta y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.
- El Distrito debe desestimar las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual del Título IX, que incluye los siguientes tres (3) tipos de mala conducta por motivos de sexo: (1) cualquier caso de acoso quid pro quo por un empleado del Distrito; (2) cualquier conducta no deseada que una persona razonable encontrará tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que le niegue a una persona el mismo acceso a la educación; (3) cualquier caso de agresión sexual, violencia en el noviazgo o acecho según se define en la Ley de Violencia contra las Mujeres, o que no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito. Tal despido es sólo para propósitos del Título IX y no impide que el Distrito aborde la conducta de cualquier manera que el Distrito considere apropiada.
- El Distrito puede, a su discreción, desestimar una queja formal o las acusaciones contenidas en la misma si (1) el demandante informa al Coordinador del Título IX por escrito que desea retirar la queja formal o las acusaciones contenidas en la misma; (2) el demandado ya no está inscrito ni empleado por el Distrito; o (3) si las circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación.
- El Distrito debe proporcionar notificación por escrito de un despido al demandante y al demandado, ya sea obligatorio o discrecional, y los motivos del despido.
- El Distrito puede, a su discreción, consolidar quejas formales cuando las acusaciones surjan de los mismos hechos.
- Los plazos para la acción del Distrito contenidos en este documento pueden ampliarse según lo considere necesario el Distrito, como cuando la investigación es compleja, involucra a muchos testigos o los testigos involucrados no están disponibles debido a viajes, enfermedades o circunstancias personales. Cualquier extensión de este tipo será por un número finito de días que se comunicará a todas las partes. Todos los períodos excluyen los sábados, domingos y vacaciones escolares, incluidas las vacaciones de primavera, verano e invierno.

**Distrito Escolar 11 de Colorado Springs**  
**Procedimientos internos de denuncia por discriminación o acoso ilegal**

- Se aplican protecciones de “Escudo contra violación” que protegen a los denunciantes de que se les pregunte de manera inapropiada sobre su historial sexual anterior.

### **III. PROCESO DE QUEJAS**

#### **A. Queja informal** (Este es un paso opcional. El demandante puede omitir este proceso e ir directamente a una queja formal).

Para presentar un informe informal de discriminación o acoso, se recomienda a la parte denunciante que primero presente el informe de manera informal a su supervisor inmediato, o al supervisor o director de la persona contra quien se ha presentado una queja o informe. El informe podrá presentarse oralmente o por escrito.

Si se cree que el supervisor inmediato o el director participaron en el presunto acoso o discriminación, la parte denunciante puede abordar el asunto de manera informal, con el supervisor del siguiente nivel o la EOPO. Si el demandado es alguien en otra área del Distrito, o si la supuesta violación es una política de la Junta o lugar de trabajo o práctica de todo el Distrito, la parte denunciante puede intentar resolver el asunto de manera informal comunicándose con la EOPO.

Al recibir un informe o queja de presunto acoso o discriminación, el supervisor o la EOPO (el Coordinador del Título IX del Distrito) pueden realizar o autorizar una investigación informal para abordar el informe o queja. Se pueden utilizar técnicas alternativas de resolución de disputas (ADR), como la mediación, cuando el Distrito lo considere apropiado y solo después de obtener el consentimiento voluntario por escrito de las partes. Si el informe o queja no se resuelve a satisfacción de la parte denunciante o si no se produce ningún resultado dentro de los catorce (14) días posteriores a la presentación de la queja, la parte denunciante puede presentar una queja formal según el proceso establecido a continuación.

El proceso de queja informal no se puede utilizar cuando un empleado del Distrito presuntamente acosó sexualmente a un estudiante..

#### **B. Queja Formal**

##### **1. Coordinador del Título IX de Programas de Igualdad de Oportunidades y Servicio del Pueblo (EOPO) del Distrito 11**

Para presentar una queja formal de discriminación o acoso, la parte denunciante debe presentar un formulario de informe completo a la EOPO dentro de los diez (10) días posteriores a la conclusión del proceso informal (si se elige primero un proceso informal), o dentro de los diez (10) días del incidente que dio origen a la Queja (si no se elige un proceso informal). Se puede obtener un formulario en la EOPO (ubicada en la página web de Programas de igualdad de oportunidades y servicios del defensor del pueblo del Distrito 11). En casos de acoso sexual, agresión sexual o discriminación sexual, la denuncia formal puede ser presentada por la parte denunciante, un tercero o la EOPO.

Después de que la queja se haya presentado correctamente, el Coordinador del Título IX notificará a la persona o personas presuntamente responsables del acoso o discriminación (el/los demandado(s)) que se ha presentado un informe. El Demandado puede recibir una copia del informe si lo solicita y/o se le puede informar el nombre del Demandante, a menos que el Coordinador del Título IX determine que dicha divulgación no sería lo mejor para abordar la queja o sería perjudicial para cualquiera de las partes. . En cualquier caso, se espera que el Demandado no tenga contacto de ningún tipo con el Demandante, que haga que otra persona inicie dicho contacto en su nombre o, en cualquier momento, tome represalias de cualquier forma contra la parte denunciante por presentar un informe conforme a estos procedimientos.

Además, se espera que el Demandado coopere plenamente en la investigación del Coordinador del Título IX y no obstaculice la investigación de ninguna manera. El Coordinador del Título IX iniciará una investigación inmediatamente después de recibir el informe. La investigación puede consistir en entrevistas personales con el demandante, el demandado

## **Distrito Escolar 11 de Colorado Springs**

### **Procedimientos internos de denuncia por discriminación o acoso ilegal**

y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento del presunto incidente o circunstancias que dieron lugar al informe o queja.

Al evaluar e investigar la conducta alegada, el Coordinador del Título IX debe considerar las circunstancias circundantes; cualquier documento relevante; la naturaleza del comportamiento; incidentes pasados o patrones continuos de comportamiento; las relaciones entre las partes involucradas; el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes; y la edad de las personas involucradas. El demandante y el demandado serán informados de los resultados de la investigación del Coordinador del Título IX mediante un informe de investigación. Este informe de investigación también se proporcionará al tomador de decisiones designado. El Coordinador del Título IX deberá informar sus conclusiones dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de la denuncia formal.

Se podrá conceder una prórroga de este plazo para completar la investigación dependiendo de la gravedad y el alcance del acoso o discriminación alegada. Normalmente, cuando se concede una prórroga, la investigación debe completarse en un plazo de sesenta (60) días.

#### **2. Proceso de revisión y respuesta**

Luego de la presentación del informe de investigación formal del Título IX al demandante, al demandado y al tomador de decisiones, pero antes de que el tomador de decisiones llegue a su determinación, el tomador de decisiones concederá diez (10) días para que el demandante y el demandado (y sus representantes seleccionados) asesores, si corresponde) para inspeccionar y responder al informe de investigación y a las pruebas recabadas y consideradas relevantes. Tanto el demandante como el demandado tendrán la oportunidad de presentar por escrito preguntas relevantes que les gustaría que se le hicieran a cualquier parte o testigo. Tanto el demandante como el demandado recibirán las respuestas a las preguntas escritas. Tanto al demandante como al demandado se les permitirán preguntas adicionales de seguimiento limitadas antes de que concluya el proceso de revisión y respuesta. El Coordinador del Título IX actuará como facilitador procesal para el Proceso de Revisión y Respuesta.

#### **3. Determinación emitida por quien toma las decisiones**

El Tomador de Decisiones debe emitir una determinación por escrito sobre la responsabilidad con: (1) determinaciones de hecho; (2) conclusiones sobre si ocurrió la conducta alegada; (3) justificación del resultado de cada acusación; (4) cualquier sanción disciplinaria para el demandado; y (5) si se proporcionarán soluciones al demandante. El tomador de decisiones enviará su determinación tanto al demandante como al demandado simultáneamente y proporcionará información sobre el proceso de apelación.

#### **4. Proceso de apelación**

Tanto el demandante como el demandado (“parte”) pueden iniciar una revisión adicional de la determinación final del tomador de decisiones notificando al Superintendente por escrito. Dicha notificación debe ser recibida por el Superintendente dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se anuncie la determinación final del tomador de decisiones. El aviso debe contener todas las razones por las que la parte solicita la revisión y debe contener una copia del informe de investigación y la determinación final del tomador de decisiones.

El Superintendente proporcionará a la otra parte una copia de la solicitud de revisión de la parte. El Superintendente revisará la solicitud de revisión, el informe de investigación y la determinación final del tomador de decisiones. El Superintendente no está obligado a realizar más investigaciones y puede, aunque no está obligado, reunirse con el Demandante y el Demandado. El Superintendente puede confirmar la determinación final del tomador de decisiones, revertir la determinación final del tomador de decisiones o puede devolver el asunto al tomador de decisiones para su consideración adicional y/o al Coordinador del Título IX para una investigación más profunda. El Superintendente deberá emitir su decisión dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la solicitud de revisión por escrito de la parte, a menos que el Superintendente determine que es necesario un período más largo dadas las circunstancias.

La decisión del Superintendente será definitiva, excepto que, si el Superintendente devuelve el asunto para mayor

## **Distrito Escolar 11 de Colorado Springs**

### **Procedimientos internos de denuncia por discriminación o acoso ilegal**

consideración por parte del Tomador de Decisiones y/o investigación adicional por parte del Coordinador del Título IX, dentro de los 20 días siguientes a la fecha de la devolución del Superintendente, el Tomador de Decisiones rendirá una decisión posterior basada en una mayor consideración y/o investigación. Si el solicitante no queda satisfecho con la segunda decisión del Decisor, podrá solicitar una segunda revisión por parte del Superintendente. En tal caso, se aplicarán los pasos y plazos de esta sección. La decisión del Superintendente será definitiva y se proporcionará una copia de esta decisión final al demandante, al demandado, a la Oficina de la EOPO y a la Oficina de Recursos Humanos (si el demandado es un empleado del Distrito). La Oficina de Recursos Humanos puede tomar medidas disciplinarias o de otro tipo basándose en la decisión final del Superintendente.

En cualquier momento durante los procesos formales o informales detallados anteriormente, un Demandante puede presentar un reclamo ante:

**Oficina de Derechos Civiles  
Departamento de Educación de EE. UU.  
Edificio Conmemorativo César E. Chávez  
1244 Speer Boulevard, Suite 310  
Denver, Colorado 80280-3582  
Teléfono: 303-844-5695  
Fax: 303-844-4303  
TDD: 800-877-8339  
Correo electrónico: [OCR.Denver@ed.gov](mailto:OCR.Denver@ed.gov)**