Parisian Beauty Academy, A Paul Mitchell Partner School

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN DE CLASE PROTEGIDA

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Parisian Beauty Academy (“Escuela”) se compromete a proporcionar un lugar de trabajo y un entorno educativo, así como otros beneficios, programas y actividades libres de discriminación y acoso basados en una característica protegida y represalias por participar en una actividad protegida. La Escuela valora y defiende la igualdad de dignidad de todos los miembros de su comunidad y se esfuerza por equilibrar los derechos de las partes en el Proceso de Quejas durante lo que puede ser un momento difícil para todos los involucrados.

La Escuela, en sus políticas y prácticas de admisión, instrucción y graduación, no permite ni tolera el acoso o la discriminación por motivos de raza, religión, credo, color, origen étnico, origen nacional, ascendencia, sexo (incluido el embarazo, el parto o condiciones médicas), estado militar o veterano, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, información genética o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local.

Para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales, estatales y locales de derechos civiles, y para afirmar su compromiso de promover las metas de justicia y equidad en todos los aspectos del programa o actividad educativa, la Escuela ha desarrollado políticas y procedimientos que están diseñados para proporcionar un proceso rápido, justo e imparcial para las personas involucradas en una denuncia de discriminación o acoso sobre la base de una característica protegida y para las denuncias de represalias.

En cumplimiento de este compromiso, todos los estudiantes y empleados deben completar la capacitación obligatoria sobre prevención y acoso sexual cuando se inscriben por primera vez o comienzan a trabajar en la Escuela y anualmente, cada enero, a partir de entonces. De acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Escuela prohíbe la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual y la violencia sexual, e investiga de inmediato cuando un miembro de la comunidad de la Escuela presenta denuncias de discriminación sexual.

APPLICABLE SCOPE

El propósito central de esta política es la prohibición de todas las formas de discriminación. La política de la Escuela prohíbe la discriminación basada en el sexo (incluido el embarazo, el parto y condiciones relacionadas), la raza, la religión, el credo, el color, el origen nacional, el origen étnico, la ascendencia, el estado militar o de veterano, la discapacidad física o mental, la condición médica, el estado civil, edad, información genética, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otra característica protegida por la ley federal, estatal o local. A veces, la discriminación implica la exclusión o el trato diferente en actividades, como la admisión o el empleo. En otras ocasiones, la discriminación adopta la forma de acoso o, en el caso de la discriminación basada en el sexo, puede abarcar el acoso sexual, la agresión sexual, el acecho, la explotación sexual, la violencia en el noviazgo o la violencia doméstica. Cuando se informa una supuesta violación de la política, las acusaciones están sujetas a resolución utilizando los procedimientos de quejas de la escuela según lo determine el Coordinador del Título IX y como se detalla a continuación.

Cuando el demandado es miembro de la comunidad escolar, se puede presentar una queja formal y un proceso de quejas puede estar disponible independientemente del estado del demandante, que puede ser o no miembro de la comunidad escolar. Sin embargo, la respuesta específica de la Escuela puede estar limitada por ciertas normas. Esta comunidad incluye, entre otros, estudiantes, empleados, clientes o invitados de servicio, proveedores o

cualquier otra persona que haga negocios con la Escuela. Los procedimientos a continuación pueden aplicarse a incidentes, patrones y/o la cultura/clima institucional, todo lo cual puede abordarse e investigarse de acuerdo con esta Política.

La Escuela reconoce que los informes y/o Quejas Formales bajo esta Política pueden incluir múltiples formas de discriminación y acoso, así como violaciones de otras políticas de la Escuela; puede involucrar varias combinaciones de estudiantes, empleados y otros miembros de la comunidad escolar; y puede requerir la atención simultánea de múltiples departamentos escolares. En consecuencia, los empleados de la escuela compartirán información, combinarán esfuerzos y colaborarán de otra manera, en la medida máxima permitida por la ley y de acuerdo con otras políticas escolares aplicables, para proporcionar respuestas uniformes, consistentes, eficientes y efectivas a la supuesta discriminación y acoso o represalia.

Como parte del compromiso de la Escuela de brindar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación, esta Política se difundirá a la comunidad de la Escuela a través de publicaciones tales como el catálogo de la Escuela, el sitio web de la Escuela, la orientación para nuevos empleados y otros métodos apropiados de comunicación.

(PROTECTED CLASS NONDISCRIMINATION POLICY AND PROCEDURES)

POLÍTICA: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ACOSO Y NO DISCRIMINACIÓN

1. GLOSARIO

- ***Procedimiento de Queja Administrativa*** significa el Proceso de Queja Administrativa establecido a continuación en Apéndice C que se aplica solo cuando el Procedimiento de quejas del Título IX no lo hace, según lo determina el Título Coordinador IX.
- ***Asesor*** significa una persona elegida por una parte o designada por la institución para acompañar a la parte a reuniones relacionadas con el proceso de quejas para asesorar a la parte sobre ese proceso y realizar preguntas para la parte en la audiencia, si la hubiere.
- ***Tomador de decisiones de apelación*** significa la persona que acepta o rechaza una solicitud de apelación presentada determina si ocurrió un error que afectó sustancialmente la investigación o la determinación original, y dirige la acción correctiva en consecuencia.
- ***Demandante*** significa una persona que se alega que es víctima de una conducta que podría constituir acoso o discriminación basados en una característica protegida o represalia por participar en una actividad protegida.
- ***Día*** significa un día hábil, excepto sábado y domingo, cuando la Escuela está en funcionamiento normal.
- ***Tomador de decisiones*** significa la persona o el panel que escucha la evidencia, determina la relevancia y toma la decisión. Determinación final de si esta Política ha sido violada y/o asigna sanciones.
- ***Evidencia directamente relacionada*** es evidencia relacionada con la denuncia, pero que no es inculpatoria (que tiende a probar una violación) ni exculpatoria (que tiende a refutar una violación) y no puede ser invocada por el Tomador de Decisiones. Compare con la evidencia relevante a continuación.
- ***Programa o Actividad Educativa*** significa lugares, eventos o circunstancias donde la Escuela ejerce control sustancial sobre el Demandado y el contexto en el que se produce el acoso, la discriminación, la y/o se producen represalias.
- ***La determinación final*** es una conclusión según el estándar de prueba de que la supuesta conducta hizo o no violar la política.
- ***Hallazgo*** es una conclusión según el estándar de prueba de que la conducta ocurrió o no como se alega (como en un “determinación de hecho”).
- ***Queja formal*** significa un documento presentado o firmado por un Demandante o firmado por el Titular Coordinador IX que alega que un Demandado participó en acoso o discriminación basado en un característica o represalia por participar en una actividad protegida y solicitar que la escuela investigue la(s) acusación(es).
- ***Proceso formal de quejas*** significa el “Procedimiento de quejas del Título IX”, un método de resolución formal designada por la Escuela para abordar la conducta que cae dentro de las políticas incluidas a continuación, y que cumple con los requisitos de las regulaciones del Título IX (34 CFR § 106.45) y la Violencia contra Ley de la

Mujer § 304.

- ***Futuro Profesional*** significa cualquier individuo que haya aceptado una oferta de admisión, o que esté registrado o inscrito en cursos, y que mantiene una relación educativa continua con la Escuela.
- ***El grupo de procesos de quejas*** incluye investigadores, tomadores de decisiones de audiencias, tomadores de decisiones de apelaciones, y Asesores que pueden desempeñar cualquiera o todas estas funciones (aunque no al mismo tiempo o con respeto a la misma denuncia).
- ***Resolución informal*** es una resolución de queja acordada por las Partes y aprobada por el Título IX Coordinador que ocurre antes de que se llegue a una Determinación final formal.
- ***Investigador*** significa la persona autorizada por la Escuela para recopilar hechos sobre una supuesta violación de esta Política evalúa la relevancia y la credibilidad, sintetiza la evidencia y compila esta información en un informe de investigación de Evidencia Relevante y un expediente de Evidencia Directamente Relacionada.
- ***Informante Obligatorio*** significa un empleado de la Escuela que está obligado por política a compartir conocimiento, aviso, y/o informes de acoso, discriminación y/o represalias con el Coordinador del Título IX.
- ***Aviso*** significa que un empleado, Futuro Profesional o un tercero informa al Coordinador del Título IX o otro Funcionario con Autoridad de la supuesta ocurrencia de hostigamiento, discriminación y/o represalia conducta.
- ***Funcionario con Autoridad (OWA)*** significa un empleado de la Escuela (específicamente el Propietario o Director) que tiene responsabilidad de implementar medidas correctivas para el acoso, la discriminación y/o represalias en en nombre de la Escuela.
- ***Partes*** significa el(los) Demandante(s) y el(los) Demandado(s), colectivamente.
- ***Destinatario*** significa un programa de educación postsecundaria que recibe fondos federales.
- ***Evidencia relevante*** es evidencia que tiende a probar (inculpatoria) o refutar (exculpatoria) un asunto en el queja.
- ***Los remedios*** son acciones posteriores a la Determinación Definitiva dirigidas al Demandante y/o a la comunidad como mecanismos para abordar la seguridad, prevenir la recurrencia y restaurar el acceso al programa educativo de la Escuela.
- ***Demandado*** significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso o discriminación basado en una característica protegida, o represalia por participar en una actividad protegida bajo esta Política.
- ***Resolución*** significa el resultado de una Resolución Informal o un Proceso de Queja Formal.
- ***Sanción*** significa una consecuencia impuesta a un Encuestado que se determina que ha violado esta Política.
- ***El acoso sexual*** es una categoría general que incluye los delitos de acoso sexual, agresión sexual, acecho, violencia en el noviazgo y violencia doméstica. Consulte la Sección 17.B. para mayor detalle.
- ***El Coordinador del Título IX*** es al menos un funcionario designado por la Escuela para garantizar el cumplimiento del Título IX. y el programa Título IX de la escuela. Las referencias al Coordinador a lo largo de esta política también pueden incluir a una persona designada por el Coordinador para tareas específicas.
- ***Procedimiento de Quejas del Título IX*** significa el Proceso de Quejas Formales que se detalla a continuación y se define anteriormente.

2. COORDINADOR DEL TÍTULO IX

Lázaro Paez se desempeña como Coordinador del Título IX y supervisa la implementación de la política de la Escuela sobre igualdad de oportunidades, acoso y no discriminación.

El Coordinador del Título IX tiene la responsabilidad principal de coordinar los esfuerzos de la Escuela relacionados con la admisión, investigación, resolución e implementación de medidas de apoyo para detener, remediar y prevenir la discriminación, el acoso y las represalias prohibidas por esta Política.

Todas las partes recibirán un folleto completo (electrónico) que detalla las opciones y los recursos, que el Coordinador del Título IX también puede revisar con las partes en persona.

3. INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES

El Coordinador del Título IX actúa con independencia y autoridad, libre de prejuicios y conflictos de interés. El Coordinador del Título IX supervisa todas las resoluciones bajo esta Política y estos procedimientos. Los investigadores, los encargados de tomar decisiones (incluidos los encargados de tomar decisiones sobre apelaciones) y los asesores son evaluados y capacitados para garantizar que no estén sesgados a favor o en contra de ninguna de las partes en una queja específica, o a favor o en contra de los denunciantes y/o los demandados, en general.

Para plantear cualquier inquietud que involucre prejuicios, conflictos de intereses, mala conducta o discriminación por parte del Coordinador del Título IX, comuníquese con el propietario gerente de la Escuela, Danielle Guadarram. Las inquietudes sobre parcialidad, mala conducta, discriminación o un posible conflicto de intereses por parte de cualquier otra persona involucrada que facilite el proceso de quejas deben plantearse al coordinador del Título IX.

4. INFORMACIÓN DE CONTACTO ADMINISTRATIVO

Las quejas o avisos de supuestas violaciones de la política, o consultas o inquietudes con respecto a esta Política y los procedimientos, se pueden realizar internamente para:

Coordinador del Título IX:
Mary Anne O'Boyle
21 Passaic Street, Hackensack, NJ 07601
(201) 487-2203 maryanneo@parisian.paulmitchell.edu

La Escuela ha determinado que los siguientes administradores son Funcionarios con Autoridad (OWA) para abordar y corregir el acoso, la discriminación y/o las represalias. Además del Coordinador del Título IX, estos OWA también pueden aceptar notificaciones o quejas en nombre de la Escuela.

Director:
Danielle Guadarrama
21 Passaic Street, Hackensack, NJ 07601
(201) 881-8126 danielleg@parisian.paulmitchell.edu

La escuela también ha clasificado al Líder de Servicios Financieros, al Líder de Admisiones y al Futuro Asesor Profesional como Informantes Obligatorios de cualquier conocimiento que tengan de que un miembro de la comunidad está experimentando acoso, discriminación y/o represalias. La siguiente sección sobre informes obligatorios detalla sus funciones.

Las consultas pueden realizarse externamente a:
Office for Civil Rights (OCR)
US Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-1100
Customer Service Hotline #: (800) 421-3481
Facsimile: (202) 453-6012
TDD#: (877) 521-2172
Email: OCR@ed.gov
Web: http://www.ed.gov/ocr

Para quejas relacionadas con la conducta de empleado contra empleado: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC).

5. AVISO/QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y/O REPRESALIAS

Las notificaciones o denuncias de discriminación, acoso y/o represalias se pueden realizar utilizando cualquiera de las siguientes opciones:

- Presentar un informe o Queja Formal con, o dar aviso verbal al Coordinador del Título IX o un Oficial con Autoridad. Dicho informe o queja formal se puede realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo, a la oficina indicada para el Coordinador del Título IX o cualquier otro funcionario indicado.
- Informe en línea, utilizando el formulario de informe publicado en paulmitchell.edu/parisian/title-ix/. Se aceptan informes anónimos[1], pero pueden dar lugar a la necesidad de investigar para determinar si se puede identificar a las partes. De lo contrario, no se toman más medidas formales, aunque se pueden promulgar medidas destinadas a proteger a la comunidad. La Escuela trata de brindar medidas de apoyo a todos los Denunciantes, lo que puede ser imposible con un informe anónimo que no identifica al Denunciante. Because reporting carries no obligation to initiate a formal response, and because the School respects Complainant requests to dismiss complaints unless there is a compelling threat to health and/or safety, the Complainant is largely in control and should not fear a loss of confidentiality by making a report that allows the School to discuss and/or provide supportive measures.

Tal como se usa en esta Política, el término “Queja formal” significa un documento o presentación electrónica (como por correo electrónico o a través de un portal en línea provisto por la Escuela para este propósito) que contiene la firma física o digital del Demandante, o indica de otra manera que el Denunciante es la persona que presenta la denuncia y solicita que la Escuela investigue las alegaciones. Si el aviso se presenta en un formulario que no cumple con este estándar, el Coordinador del Título IX se comunicará con el Demandante para asegurarse de que se presente correctamente.

6. MEDIDAS DE APOYO

La Escuela ofrecerá e implementará medidas de apoyo apropiadas y razonables para las partes al recibir notificación de presunto acoso, discriminación y/o represalia. Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda y estén razonablemente disponibles. Se ofrecen, sin costo ni cargo para las partes, para restaurar o preservar el acceso al programa o actividad educativa de la Escuela, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes y/o el entorno educativo de la Escuela y/o para disuadir el acoso, la discriminación. y/o represalias.

El Coordinador del Título IX pone rápidamente a disposición de las partes medidas de apoyo al recibir un aviso o una queja. En el momento en que se ofrezcan medidas de apoyo, la Escuela informará al Demandante, por escrito, que puede presentar una Queja Formal ante la Escuela en ese momento o en el futuro, si aún no lo ha hecho. El Coordinador del Título IX trabaja con el Demandante para asegurar que sus deseos sean considerados con respecto a cualquier medida de apoyo planificada e implementada.

La Escuela mantendrá la confidencialidad de las medidas de apoyo, siempre que la confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar esas medidas de apoyo. La Escuela actuará para asegurar que el impacto laboral o académico en las partes sea el mínimo posible. La Escuela implementará medidas de una manera que no suponga una carga irrazonable para la otra parte.

Estas acciones pueden incluir, pero no se limitan a:

- Derivación a proveedores de servicios basados en la comunidad
- Visa y asistencia de inmigración
- Consejería de ayuda financiera para futuros profesionales
- Educación a la comunidad institucional o subgrupo(s) comunitario(s)
- Alterar los arreglos de trabajo para los empleados.
- Planificación de la seguridad
- Implementación de limitaciones de contacto (órdenes de no contacto) entre las partes
- Apoyo académico, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso/programa

- Órdenes de traspaso
- Advertencias oportunas
- Retiros o excedencias
- Mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus.
- Cualquier otra acción que el Coordinador del Título IX considere apropiada

Las infracciones de las órdenes de no contacto u otras restricciones pueden remitirse a los procesos de conducta de futuro profesional o empleado apropiados para su aplicación o agregarse como alegaciones colaterales de mala conducta a una queja en curso en virtud de esta Política.

7. RETIRO DE EMERGENCIA

La escuela puede tomar medidas para retirar a un futuro profesional encuestado de su programa o actividades educativas, parcial o totalmente, en caso de emergencia cuando un análisis individualizado de seguridad y riesgo haya determinado que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier futuro profesional u otro individuo justifica la eliminación. Este análisis de riesgos lo realiza el Coordinador del Título IX junto con los funcionarios escolares pertinentes.

Cuando se impone una remoción de emergencia, el futuro profesional recibirá un aviso de la acción y la opción de solicitar una reunión con el Coordinador del Título IX antes de que se imponga dicha acción/remoción, o tan pronto como sea razonablemente posible después, para demostrar la causa. la acción/eliminación no debe implementarse o debe modificarse.

Esta reunión no es una audiencia sobre los méritos de la(s) acusación(es), sino que es un proceso administrativo destinado únicamente a determinar si la remoción de emergencia es apropiada. Cuando no se solicite esta reunión, se tendrán por desistidas las objeciones a la remoción de emergencia. Se puede permitir que un Denunciante y su Asesor participen en esta reunión si el Coordinador del Título IX determina que es equitativo hacerlo. No existe un proceso de apelación para las decisiones de remoción de emergencia.

Un Demandado puede estar acompañado por un Asesor de su elección cuando se reúna con el Coordinador del Título IX para la reunión de justificación. El Demandado tendrá acceso a un resumen escrito de la base para la remoción de emergencia antes de la reunión para permitir una preparación adecuada.

El Coordinador del Título IX tiene la discreción exclusiva bajo esta Política para implementar o modificar una remoción de emergencia y para determinar las condiciones y la duración. La violación de una remoción de emergencia en virtud de esta política será motivo de medidas disciplinarias dentro de los procesos de conducta del futuro profesional o del empleado, que pueden incluir la expulsión o el despido.

La Escuela implementará las acciones de emergencia menos restrictivas posibles a la luz de las circunstancias y preocupaciones de seguridad. Según lo determinado por el Coordinador del Título IX, estas acciones podrían incluir, entre otras, reasignar temporalmente a un empleado, restringir el acceso o el uso de instalaciones o equipos de un Futuro Profesional o del empleado, permitir que un Futuro Profesional se retire sin sanción financiera, autorizar una licencia administrativa del empleado, y suspender la participación de un Futuro Profesional en actividades extracurriculares.

A discreción del Coordinador del Título IX, se pueden buscar opciones de cursos alternativos para garantizar el mínimo impacto académico posible en las partes.

Cuando el Demandado es un empleado acusado de mala conducta en el curso de su empleo, puede ser removido del campus o puesto en licencia administrativa según la discreción del Coordinador del Título IX.

8. PRONTITUD

Una vez que la escuela ha recibido un aviso o una queja formal, se actúa con prontitud sobre todas las alegaciones. Las quejas suelen tardar entre 60 y 90 días hábiles en resolverse. Siempre hay excepciones y circunstancias atenuantes que pueden hacer que una resolución tarde más tiempo, pero el Colegio evitará todas las dilaciones indebidas que estén bajo su control.

Cada vez que se retrasen los plazos generales para la resolución descritos en los procedimientos de la Escuela, la Escuela proporcionará un aviso por escrito a las partes sobre la demora, la causa de la demora y una estimación del tiempo adicional anticipado que se necesitará como resultado de la demora. el retraso.

9. PRIVACIDAD

La Escuela hace todo lo posible para preservar la privacidad de los informes[2]. La Escuela no compartirá la identidad de ninguna persona que haya presentado un informe o Queja Formal de acoso, discriminación o represalia; cualquier Demandante; cualquier persona que haya sido denunciada como autora de acoso, discriminación o represalia; cualquier demandado; o cualquier testigo, excepto según lo permitido por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)[3] o sus reglamentos de implementación[4], o según lo exija la ley; o para llevar a cabo los propósitos de 34 CFR Parte 106, incluida cualquier investigación, audiencia o procedimiento de queja que surja de estas políticas y procedimientos.

La Escuela se reserva el derecho de determinar qué funcionarios de la Escuela tienen un interés educativo legítimo en ser informados sobre los incidentes que caen bajo esta Política, de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Por lo general, solo se informará sobre la queja a un pequeño grupo de empleados de la escuela que necesitan saber. La información se compartirá según sea necesario con los investigadores, los encargados de tomar decisiones, los testigos y las partes. El círculo de personas con este conocimiento se mantendrá lo más reducido posible para preservar los derechos y la privacidad de las partes.

La escuela puede comunicarse con los padres/tutores de los futuros profesionales para informarles sobre situaciones en las que existe un riesgo significativo y articulable para la salud y/o la seguridad, pero generalmente consultará primero con el futuro profesional antes de hacerlo.

10 . JURISDICCIÓN

Esta Política se aplica al programa y las actividades educativas de la Escuela[5] con respecto a la conducta que tiene lugar en la propiedad o controlada por la Escuela y en los eventos patrocinados por la Escuela. El Demandado debe ser miembro de la comunidad de la Escuela para que se aplique esta Política.

Esta Política también puede ser aplicable a los efectos de mala conducta fuera del campus que priva efectivamente a una persona del acceso al programa o actividades educativas de la Escuela. La Escuela también puede extender la jurisdicción a la conducta fuera del campus y/o en línea cuando el Coordinador del Título IX determina que la conducta afecta un interés sustancial de la Escuela.

Independientemente de dónde ocurrió la conducta, la Escuela abordará las notificaciones/quejas para determinar si la conducta ocurrió en el contexto de su programa o actividad de empleo o educación y/o tiene efectos continuos en el campus (incluidos los entornos de aprendizaje y empleo virtuales) o en un programa o actividad patrocinado fuera del campus. Un interés sustancial de la escuela incluye:

- Cualquier acción que constituya un delito penal según lo definido por la ley. Esto incluye, pero no se limita a, violaciones únicas o repetidas de cualquier ley local, estatal o federal.
- Cualquier situación en la que se determine que el Demandado representa una amenaza inmediata para la integridad física salud o seguridad de cualquier futuro profesional, empleado u otro individuo.
- Cualquier situación que afecte significativamente los derechos, la propiedad o los logros de otros, quebranta significativamente la paz y/o provoca desorden social.
- Cualquier situación que interfiera sustancialmente con los intereses educativos o la misión de la Escuela.

Si el Demandado es desconocido o no es miembro de la comunidad escolar, el Coordinador del Título IX ayudará al Demandante a identificar los recursos institucionales y locales apropiados y las opciones de apoyo. Si se alega una conducta delictiva, la escuela puede ayudar a comunicarse con la policía local o institucional si la persona desea presentar un informe policial.

Además, incluso cuando el Demandado no sea miembro de la comunidad de la Escuela, se pueden proporcionar medidas de apoyo, remedios y recursos al Demandante comunicándose con el Coordinador del Título IX.

Además, la Escuela puede tomar otras medidas, según corresponda, para proteger al Denunciante contra terceros, como prohibir el ingreso de personas a la propiedad y/o eventos de la Escuela.

Todos los proveedores que prestan servicios a la Escuela a través de contratos con terceros están sujetos a las políticas y procedimientos de sus empleadores.

Cuando el Demandado está inscrito o es empleado de otra institución, el Coordinador del Título IX puede ayudar al Demandante a ponerse en contacto con la persona adecuada en esa institución, ya que es posible emprender acciones bajo las políticas de esa institución.

De manera similar, el Coordinador del Título IX puede ayudar y apoyar a un futuro profesional o empleado Denunciante que experimenta discriminación en una pasantía externa u otro entorno externo a la escuela donde las políticas y procedimientos de acoso sexual o no discriminación de la organización facilitadora o anfitriona pueden dar al Denunciante recurso.

11. LÍMITES DE TIEMPO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

No hay límite de tiempo para proporcionar notificaciones/quejas al Coordinador del Título IX. Sin embargo, si el Demandado ya no está sujeto a la jurisdicción de la Escuela y/o ha pasado un tiempo significativo, la capacidad de investigar, responder y/o proporcionar remedios puede ser más limitada o imposible.

Actuar sobre avisos/quejas significativamente afectadas por el paso del tiempo (que incluye, entre otros, la rescisión o revisión de la política) queda a discreción del Coordinador del Título IX, quien puede documentar las denuncias para futuras referencias, ofrecer medidas de apoyo y/ o remedios, y/o participar en acciones informales o formales, según corresponda.

12. ACOSO Y MALA CONDUCTA EN LÍNEA

Las políticas de la Escuela están escritas e interpretadas de manera amplia para incluir manifestaciones en línea de cualquiera de los comportamientos prohibidos a continuación, cuando esos comportamientos ocurren o tienen un efecto en el programa educativo y las actividades de la Escuela o cuando involucran el uso de redes, tecnología o equipos de la Escuela.

Si bien la Escuela no puede controlar los sitios web, las redes sociales y otros lugares a través de los cuales se realizan comunicaciones de acoso, cuando dichas comunicaciones se informan a la Escuela, se involucrará en una variedad de medios para abordar y mitigar los efectos.

Se alienta a los miembros de la comunidad a ser buenos ciudadanos digitales y a abstenerse de cometer malas conductas en línea, como alimentar sitios de chismes anónimos; compartir contenido inapropiado a través de las redes sociales; participar en mensajes sexuales o basados en el sexo no deseados; distribuir, o amenazar con distribuir, fotografías o grabaciones de desnudos o semidesnudos; realizar violaciones de la privacidad; o de otro modo usando la facilidad de transmisión y/o el anonimato de Internet u otra tecnología para dañar a otro miembro de la comunidad de la Escuela.

El discurso de acoso fuera del campus por parte de los empleados, ya sea en línea o en persona, puede ser regulado por la Escuela solo cuando dicho discurso se hace en la capacidad oficial o relacionada con el trabajo de un empleado.

13. POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela se adhiere a todas las leyes y reglamentos de derechos civiles federales, estatales y locales que prohíben la discriminación en las instituciones privadas de educación superior.

A. CARACTERÍSTICAS PROTEGIDAS

La Escuela no discrimina a ningún empleado, solicitante de empleo, Futuro Profesional o solicitante de admisión sobre la base de:

- Sexo (incluyendo embarazo, parto y condiciones relacionadas)
- Carrera
- Religión
- Credo
- Color
- Origen nacional
- Ascendencia
- Estatus militar o de veterano
- Discapacidad Física o Mental
- Condición médica
- Estado civil
- Edad
- Información genética
- Orientación Sexual
- Identidad de género
- Expresión de género
- Cualquier otra característica protegida bajo la ley local, estatal o federal aplicable, incluidas las protecciones para quienes se oponen a la discriminación o participan en cualquier Proceso de Queja dentro de la institución, con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y/u otras agencias de derechos humanos/civiles Esta Política cubre la no discriminación tanto en el empleo como en el acceso a las oportunidades educativas. Por lo tanto, cualquier miembro de la comunidad del Colegio cuyos actos nieguen, priven o limiten la educación o acceso al empleo, beneficios y/u oportunidades de cualquier miembro de la comunidad de la Escuela, invitado o visitante sobre la base de las características protegidas reales o percibidas de esa persona enumeradas anteriormente, está en violación de la Política de No Discriminación de la Escuela.
  Cuando se informe a la Escuela, cualquier discriminación de este tipo se abordará de manera rápida y justa. y remediado por la Escuela de acuerdo con el Proceso de Quejas apropiado.

B. INCLUSIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIDAD/EXPRESIÓN DE GÉNERO

La escuela se esfuerza por garantizar que todas las personas estén seguras, incluidas y sean respetadas en su trabajo y entornos de aprendizaje, independientemente de su identidad o expresión de género, incluidos los intersexuales, transgénero, agénero, y futuros profesionales y empleados de género diverso.

La escuela no tolera la discriminación por motivos de identidad o expresión de género. Si un miembro de la comunidad escolar siente que ha sido objeto de discriminación en virtud de esta Política, debe siga el proceso adecuado de presentación de informes/quejas formales descrito anteriormente. Al defender los principios de equidad e inclusión, la Escuela apoya la plena integración y la sana desarrollo de aquellos que son transgénero, en transición o de género diverso, y busca eliminar cualquier estigma relacionado con la identidad y expresión de género.

La escuela se compromete a fomentar un clima en el que se valoren todas las identidades y se cree un ambiente más vibrante. y comunidad diversa. El propósito de esta Política es que la Escuela aborde administrativamente los problemas algunos futuros profesionales y empleados, incluidos aquellos que se identifican como intersexuales, transgénero, agénero, y de género diverso, pueden confrontar a medida que navegan por los sistemas diseñados originalmente en torno a la suposición que el género es binario. A medida que evoluciona la comprensión del género en nuestra sociedad, también lo hacen los procesos y políticas

Conceptos como la confusión de género y el nombre muerto pueden no ser familiares para todos, pero comprenderlos es esencial para el objetivo de la escuela de ser una comunidad lo más acogedora e inclusiva posible.

La confusión de género es el uso intencional o no intencional de pronombres o identificadores que son diferentes de los utilizado por un individuo. La confusión de género involuntaria generalmente se resuelve con una simple disculpa si alguien aclara sus pronombres para usted. La confusión de género intencional es inconsistente con el tipo de comunidad que pretendemos ser. Todos podemos determinar nuestra propia identidad y expresión de género, pero no llegar a elegir o negar la de otra persona.

Deadnaming, junto con la confusión de género, puede ser muy traumático para una persona transgénero, en transición o de género diverso. Deadnaming significa usar el nombre asignado de nacimiento (cisgénero) de alguien, en lugar del nombre que han elegido.

Para una persona transgénero, en transición o de género diverso, su identidad cisgénero puede ser algo eso está en su pasado, muerto, enterrado y detrás de ellos. Para luego revivir su nombre muerto podría desencadenar problemas, traumas y experiencias del pasado que el individuo ha superado o está superando, y puede interferir con su salud y bienestar.

Una vez más, el deadnaming involuntario se puede abordar con una simple disculpa y un esfuerzo por usar el nombre de la persona. nombre elegido. Deadnaming intencional podría ser una forma de intimidación, outing, o de otra manera acosar a un individual y, por lo tanto, debe evitarse.

Esta Política debe interpretarse de acuerdo con los objetivos de maximizar la inclusión de personas intersexuales, Futuros profesionales y empleados transgénero, en transición, agénero y de género diverso, incluidos:

- Mantener la privacidad de todas las personas de conformidad con la ley.
- Garantizar que todos los futuros profesionales tengan acceso equitativo a la programación, las actividades y las instalaciones educativas, incluyendo baños
- Garantizar a todos los empleados el mismo acceso a las oportunidades de empleo
- Proporcionar desarrollo profesional para empleados y educación para futuros profesionales sobre temas relacionados con la inclusión de género
- Animar a todos los empleados futuros y empleados actuales a respetar el uso de pronombres y las identidades de todos los miembros de la comunidad del Colegio
  La Escuela ha establecido sus procesos específicos para implementar esta Política a través del Título adjunto. Procedimientos relacionados con IX.

14. POLÍTICA DE ADAPTACIÓN Y DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD

La Escuela está comprometida con el pleno cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación contra las personas calificadas con discapacidades, así como otras leyes federales, estatales y leyes y reglamentos locales relativos a personas con discapacidades. Según la ADA y sus enmiendas, una persona tiene una discapacidad si tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida.

La ADA también protege a las personas que tienen antecedentes de una discapacidad sustancialmente limitante o que la escuela considera discapacitadas, independientemente de si actualmente tienen una discapacidad. Un impedimento sustancial es aquel que limita o restringe significativamente una actividad importante de la vida, como oír, ver, hablar, respirar, realizar tareas manuales, caminar o cuidar de uno mismo.

Danielle Guadarrama ha sido designada como coordinadora de ADA/504 de la escuela responsable de supervisar los esfuerzos para cumplir con estas leyes de discapacidad, incluida la respuesta a las quejas y la realización de investigaciones de cualquier alegación de incumplimiento o discriminación basada en la discapacidad.

Las quejas relacionadas con el estado de discapacidad y/o las adaptaciones se abordarán utilizando la Política y los procedimientos de la escuela para futuros profesionales con discapacidades. Para obtener detalles relacionados con las adaptaciones por discapacidad en el proceso de quejas de la escuela.

FUTUROS PROFESIONALES CON DISCAPACIDAD

La escuela se compromete a brindar a los futuros profesionales calificados con discapacidades las adaptaciones razonables y el apoyo necesarios para garantizar la igualdad de acceso a los programas académicos, las instalaciones y las actividades de la escuela. Para obtener más información, consulte Política y procedimientos para futuros profesionales con discapacidades.

15. POLÍTICA DE ACOSO DISCRIMINATORIO

Los futuros profesionales y empleados tienen derecho a un entorno educativo y laboral libre de acoso discriminatorio. Esta Política no pretende inhibir o prohibir contenido educativo o debates dentro o fuera del aula que incluyan temas relevantes, pero controvertidos o sensibles protegidos por la libertad académica.

Las secciones a continuación describen las formas específicas de acoso legalmente prohibidas que también están prohibidas por la política de la Escuela. Cuando el discurso o la conducta están protegidos por la libertad académica, no se considerará una violación de la política de la escuela, aunque se ofrecerán medidas de apoyo a los afectados. Todas las definiciones de ofensas abarcan ofensas reales y/o tentativas.

A. ACOSO DISCRIMINATORIO

Acoso discriminatorio: definido como una conducta no deseada por parte de cualquier miembro o grupo de la comunidad sobre la base de una característica real o percibida protegida por la política o la ley—es una forma de prohibición discriminación bajo la política de la escuela.

La Escuela no tolera el acoso discriminatorio de ningún empleado, Futuro Profesional, cliente o invitado de servicio, tercero, proveedor o cualquier otra persona que haga negocios con la Escuela. La Escuela actuará para remediar todas las formas de acoso cuando se reporten, ya sea que el acoso llegue o no al nivel de creando un “ambiente hostil”. Un ambiente hostil es aquel que interfiere, limita, o niega efectivamente el acceso, los beneficios o las oportunidades educativas o laborales de un individuo.[6] el efecto discriminatorio resulta del acoso verbal, escrito, gráfico y/o conducta física que es severa o omnipresente y objetivamente ofensivo.

Cuando el acoso discriminatorio llega al nivel de crear un ambiente hostil, la Escuela puede también imponer sanciones al Demandado a través de la aplicación del Proceso de Reclamos apropiado.

La Escuela se reserva el derecho de abordar la conducta ofensiva y/o el acoso que (1) no se eleva hacia nivel de creación de un entorno hostil, o (2) que es de naturaleza genérica y no se basa en un característica. Abordar dicha conducta no resultará en la imposición de medidas disciplinarias según la política de la Escuela, pero puede abordarse a través de una conversación respetuosa, acciones correctivas, educación, alternativas efectivas.

Resolución, y/u otros mecanismos de Resolución Informal.

Para obtener ayuda con la Resolución Alternativa y otras técnicas y enfoques de Resolución Informal, los empleados y Futuros Profesionales deben contactar al Director o Titular.

B. ACOSO SEXUAL

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación, el Programa de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) y el Estado/Commonwealth/Distrito de New Jersey con respecto al acoso sexual, un forma específica de acoso discriminatorio, como una práctica discriminatoria ilícita.

La escuela ha adoptado la siguiente definición de acoso sexual para abordar el problema único entorno de una comunidad académica.

Los actos de acoso sexual pueden ser cometidos por cualquier persona sobre cualquier otra persona, independientemente del sexo, orientación sexual y/o identidad de género de los involucrados.

El acoso sexual, como categoría general, incluye los delitos de acoso sexual, agresión sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acecho, y se define como:

Conducta basada en el sexo[7], o que sea de naturaleza sexual, que satisfaga uno o más de los siguientes:

A. **Algo por algo:**
   - un empleado de la Escuela,
   - condiciona[8] la prestación de una ayuda, prestación o servicio del Colegio,
   - sobre la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada.

B. **Acoso sexual:**
   - conducta no deseada,
   - determinado por una persona razonable,
   - ser tan severo y
   - penetrante, y,
   - objetivamente ofensivo,
   - que niega efectivamente a un Denunciante el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Escuela.[9]

C. **Agresión sexual,** definida como:
   a. Cualquier acto sexual[10] dirigido contra un Demandante,[11]
      - sin su consentimiento, o
      - casos en los que el denunciante es incapaz de dar su consentimiento.
   b. Incesto:
      - Relaciones sexuales no forzadas,
      - entre personas que están relacionadas entre sí,
      - dentro de los grados en los que el matrimonio está prohibido por la ley de New Jersey.
   c. Abuso infantil:
      - Relaciones sexuales no forzadas,
      - con una persona que es menor de edad legal de consentimiento de 18 años.

D. **Violencia en el noviazgo,** definida como:
   a. violencia,
   b. sobre la base del sexo,
   c. cometido por una persona,
   d. que tiene o ha tenido una relación social de carácter romántico o íntimo con el Querellante.
      i. La existencia de tal relación se determinará con base en la declaración y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación, y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en el relación. A los efectos de esta definición:
         - La violencia en el noviazgo incluye, pero no se limita a, abuso sexual, abuso, o abuso económico[12] o la amenaza de tal abuso.
         - La violencia en el noviazgo no incluye actos cubiertos por la definición de violencia doméstica. violencia.

E. **Violencia Doméstica,[13]** definida como:
   a. delitos graves o delitos menores,
   b. incluyendo el uso o intento de uso de abuso físico o sexual, o
   c. un patrón de cualquier otro comportamiento coercitivo cometido, habilitado o solicitado para obtener o mantener poder y control sobre un Demandante,
   d. incluyendo abuso verbal, abuso psicológico, abuso económico o abuso tecnológico que puede o no puede constituir una conducta delictiva,
   e. sobre la base del sexo,
   f. cometido por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior del Demandante, gramo. por una persona con quien el Demandante comparte un hijo en común, o
   g. por una persona que cohabita o ha cohabitado con el Demandante como cónyuge o pareja íntima, o

h. por una persona en una situación similar a la del cónyuge del Demandante en virtud de la violencia doméstica o familiar leyes de New Jersey, o
i. por cualquier otra persona contra un Denunciante adulto o joven que está protegido de los derechos de esa persona. actos bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de New Jersey.

F. **Acoso,** definido como:
a. participar en un curso de conducta,
b. sobre la base del sexo,
c. dirigida a la Demandante, que
- haría que una persona razonable temiera por la seguridad de la persona, o
- la seguridad de los demás; o
- Sufrir una angustia emocional sustancial.

G. **Abuso tecnológico,** definido como:
a. un acto o patrón de comportamiento que ocurre dentro
b. violencia doméstica, agresión sexual, violencia en el noviazgo o acoso,
c. que tenga la intención de dañar, amenazar, intimidar, controlar, acechar, acosar, suplantar, explotar, extorsionar omonitor,
d. otra persona
e. que ocurre usando cualquier forma de tecnología[14],
f. salvo que la ley permita lo contrario.
A los efectos de esta definición:
- norte Curso de conducta significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el Respondedor directamente, indirectamente o a través de terceros, por cualquier acción, método, dispositivo o significa, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.
- norte Persona razonable significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades al denunciante.
- norte Angustia emocional sustancial significa sufrimiento mental significativo o angustia que puede pero no no requieren necesariamente tratamiento o asesoramiento médico u otro profesional.
El Colegio se reserva el derecho de imponer cualquier nivel de sanción, desde una amonestación hasta y incluyendo suspensión o expulsión/terminación, por cualquier ofensa bajo esta Política. Las infracciones más graves es probable que resulte en suspensión/expulsión/terminación.

C. POLÍTICA DE RELACIONES NO ÉTICAS

Existen riesgos inherentes a cualquier relación romántica o sexual entre individuos en posiciones desiguales. (como supervisor y empleado). En realidad, estas relaciones pueden ser menos consensuadas de lo que se percibe por la persona cuya posición confiere poder o autoridad. Del mismo modo, la relación también puede verse de diferentes maneras por cada una de las partes, particularmente en retrospectiva. Las circunstancias pueden cambiar y la conducta que una vez fue bienvenido puede, en algún momento de la relación, volverse desagradable.

Incluso cuando ambas partes hayan dado su consentimiento inicialmente para una relación romántica o sexual, la posibilidad de una relación posterior todavía existe la acusación de una violación de política relevante. La Escuela no desea interferir en asuntos privados. elecciones con respecto a las relaciones personales cuando estas relaciones no interfieren con las metas y políticas de la Escuela. Sin embargo, para la protección personal de los miembros de esta comunidad, las relaciones en los que las diferencias de poder son inherentes (p. ej., supervisor/empleado) generalmente se desaconsejan. Empleado Quedan prohibidas las relaciones con Futuros Profesionales.

Relaciones románticas o sexuales consentidas en las que una de las partes mantiene una supervisión directa o de otro modo papel evaluador sobre la otra parte son inherentemente problemáticos. Por lo tanto, las personas con supervisión directa o de otra manera las responsabilidades evaluativas que están involucradas en tales relaciones deben traer estos relaciones a la oportuna atención del Coordinador de Título IX. La existencia de este tipo de relación probablemente resultará en la eliminación de las responsabilidades de supervisión o evaluación del

empleado o en el cambio de parte sea supervisada o evaluada por alguien con quien haya establecido una relación consensuada relación. Cuando exista una relación afectada con anterioridad a la adopción de esta Política, el deber de notificar al supervisor apropiado todavía pertenece.

La falta de autoinforme oportuno de tales relaciones al Coordinador del Título IX según se requiere puede resultar en acción disciplinaria para un empleado. Entablar una relación consensuada con un Futuro Profesional puede resultar en una acción disciplinaria para un empleado. El Coordinador del Título IX determinará si referir violaciones de esta disposición a recursos humanos para su resolución, o para buscar una resolución en virtud de esta Política, según las circunstancias de la acusación.

D. FUERZA, COERCIÓN, CONSENTIMIENTO E INCAPACITACIÓN[15]

Tal como se utiliza en los delitos anteriores, se aplican las siguientes definiciones y entendimientos:

Fuerza: La fuerza es el uso de violencia física y/o imposición física para obtener acceso sexual. Fuerza también incluye amenazas, intimidación (amenazas implícitas) y coerción con la intención de vencer la resistencia o producir consentimiento (p. ej., "Ten sexo conmigo o te golpearé", lo que provoca la respuesta, "Está bien, no me pegues. Lo haré Lo que quieras.").

La actividad sexual forzada es, por definición, no consentida, pero la actividad sexual no consentida no lo es. necesariamente forzado. El silencio o la ausencia de resistencia por sí solos no es consentimiento. No se demuestra el consentimiento por la ausencia de resistencia. Si bien la resistencia no es requerida ni necesaria, es una clara demostración de falta de consentimiento

Coerción: La coerción es una presión **irrazonable** para la actividad sexual. La conducta coercitiva difiere de la seductora conducta basada en factores tales como el tipo y/o el alcance de la presión utilizada para obtener el consentimiento. Cuando alguien deja en claro que no quiere participar en cierta actividad sexual, que quiere parar, o que no quieren pasar de cierto punto de interacción sexual, presión continua más allá de eso punto puede ser coercitivo.

El consentimiento es:

- sabiendo, y
- voluntario, y
- claro permiso
- por palabra o acción
- para participar en la actividad sexual.
  Los individuos pueden percibir y experimentar la misma interacción de diferentes maneras. Por lo tanto, es el responsabilidad de cada parte determinar que la otra ha dado su consentimiento antes de emprender la actividad.
  Si no se proporciona claramente el consentimiento antes de participar en la actividad, el consentimiento puede ser ratificado por palabra o acción en algún momento durante la interacción o después, pero la comunicación clara desde el principio es fuertemente alentado.
  Para que el consentimiento sea válido, debe haber una expresión clara en palabras o acciones de que la otra persona consintió en esa conducta sexual específica. La reciprocidad razonable puede ser un consentimiento implícito. Por ejemplo, si alguien te besa, puedes devolverle el beso (si quieres) sin necesidad de obtener explícitamente su Consiente en ser besado de vuelta.
  El consentimiento también puede retirarse una vez otorgado, siempre que se comunique razonable y claramente. Si se retira el consentimiento, esa actividad sexual debe cesar dentro de un tiempo razonablemente inmediato.
  No se puede presumir que el consentimiento para algún contacto sexual (como besos o caricias) sea consentimiento para otros actividad sexual (como el coito). Una relación íntima actual o anterior no es suficiente para constituir consentimiento. Si una persona expresa condiciones sobre su voluntad de dar su consentimiento (por ejemplo, el uso de un preservativo) o limitaciones en el alcance de su consentimiento, dichas condiciones y limitaciones deben ser respetadas.

La prueba del consentimiento o no consentimiento no es una carga para ninguna de las partes involucradas en una queja. En cambio, el La carga permanece en la Escuela para determinar si su política ha sido violada. La existencia de el consentimiento se basa en la totalidad de las circunstancias evaluadas desde la perspectiva de un persona en las mismas o similares circunstancias, incluido el contexto en el que se cometió la supuesta mala conducta ocurrido y cualquier patrón similar y previo que pueda evidenciarse.
El consentimiento en las relaciones también debe considerarse en contexto. Cuando las partes consienten en BDSM[16] u otros formas de torcedura, la falta de consentimiento puede mostrarse mediante el uso de una palabra segura. Resistencia, fuerza, violencia o incluso decir "no" puede ser parte de la torcedura y, por lo tanto, consensuado, por lo tanto, la evaluación de la escuela de la comunicación en Las situaciones problemáticas deben guiarse por la sensatez, en lugar de la estricta adherencia a la política que asume relaciones sin vínculos por defecto.
Incapacidad: una persona no puede dar su consentimiento si no puede entender lo que está sucediendo o están desorientados, indefensos, dormidos o inconscientes por cualquier motivo, incluso debido al alcohol u otras drogas consumo. Como se indicó anteriormente, un Encuestado viola esta Política si participa en actividades sexuales con alguien que es incapaz de dar su consentimiento.
Es una defensa a una violación de la política de agresión sexual que el demandado no sabía ni debería haber sabido. que el denunciante esté física o mentalmente incapacitado. "Debería haber sabido" es una expresión objetiva y razonable. estándar de persona que asume que una persona razonable es sobria y tiene buen juicio. La incapacitación ocurre cuando alguien no puede tomar decisiones racionales y razonables porque carece de la capacidad para dar un consentimiento informado/con conocimiento (por ejemplo, para comprender el "quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo" de su interacción sexual).
La incapacitación se determina a través de la consideración de todos los indicadores relevantes del estado de un individuo y es no es sinónimo de intoxicación, deterioro, desmayo y/o estar borracho.
Esta Póliza también cubre a una persona cuya incapacidad resulte de una condición física o mental temporal o permanente. estado de salud, restricción física involuntaria y/o consumo de sustancias incapacitantes.

E. OTROS DELITOS DE DERECHOS CIVILES

Además de las formas de acoso sexual descritas anteriormente, que están cubiertas por el Título IX, la Escuela además prohíbe los siguientes delitos como formas de discriminación que pueden estar dentro o fuera de Título IX cuando el acto se base en la característica protegida real o percibida del Demandante.

- **Explotación Sexual,** definida como:
  a. un individuo que toma ventaja sexual no consentida o abusiva de otro
  b. en beneficio propio o de alguien distinto de la persona explotada, y
  c. esa conducta no constituye de otra manera acoso sexual bajo esta Política.
  Ejemplos de explotación sexual incluyen, pero no se limitan a:
    - Voyeurismo sexual (como observar o permitir que otros observen a una persona desnudándose o usando el baño o participar en actos sexuales, sin el consentimiento de la persona observada)
    - Invasión de la privacidad sexual (por ejemplo, doxing)
    - Hacer a sabiendas una revelación no deseada de (o amenazar con revelar) la sexualidad de una persona. orientación, identidad de género o expresión de género
    - Tomar fotografías, videos o grabaciones de audio de otra persona en un acto sexual o en cualquier otro acto sexual actividad cuando exista una expectativa razonable de privacidad durante la actividad, sin el consentimiento de todos los involucrados en la actividad; o exceder los límites del consentimiento (como permitir que otra persona esconderse en un armario y observar la actividad sexual; o difundir imágenes sexuales sin la consentimiento de la persona fotografiada), incluida la realización o publicación de pornografía no consentida
    - prostituir a otra persona

- Participar en actividades sexuales con otra persona mientras está infectado a sabiendas con humanos virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) o una enfermedad de transmisión sexual (ETS) o una infección (ITS), sin informar a la otra persona del virus, enfermedad o infección
- Causar o intentar causar la incapacitación de otra persona (a través del alcohol, las drogas o cualquier otra otros medios) con el fin de comprometer la capacidad de esa persona para dar su consentimiento a la actividad sexual, o con el fin de hacer que esa persona sea vulnerable a la actividad sexual no consentida
- Apropiación indebida de la identidad de otra persona en aplicaciones, sitios web u otros lugares diseñados para citas o conexiones sexuales (por ejemplo, suplantación de identidad)
- Obligar a una persona a tomar una acción en contra de la voluntad de esa persona amenazándola con mostrar, publicar o compartir información, video, audio o una imagen que representa la desnudez o la actividad sexual de la persona
- Solicitar a sabiendas a un menor para la actividad sexual
- Participar en el tráfico sexual
- Crear, poseer o difundir a sabiendas pornografía infantil

- **Daño/PELIGRO,** definido como:
  a. amenazar o causar daño físico;
  b. abuso extremo verbal, emocional o psicológico; o
  c. otra conducta que amenace o ponga en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona o dañe su propiedad.
- **Discriminación,** definida como:
  a. acciones que privan, limitan o niegan
  b. otros miembros de la comunidad
  c. de acceso, beneficios u oportunidades educativas o laborales,
  d. incluido el trato desigual.
- **Intimidación,** definida como:
  a. amenazas implícitas o
  b. actos que causen al Demandante temor razonable de daño.
- **Bullying**[17]**,** definido como:
  a. comportamiento agresivo repetido y/o severo
  b. que es probable que intimide o lastime intencionalmente, controle o disminuya física o mentalmente el Querellante.

La violación de cualquier otra política de la escuela puede constituir una ofensa a los derechos civiles cuando una violación está motivada por características protegidas reales o percibidas, y el resultado es una limitación discriminatoria o denegación de empleo o acceso educativo, beneficios u oportunidades.

Las sanciones por los delitos de derechos civiles enumerados anteriormente van desde el entrenamiento hasta el despido.

16. REPRESALIAS

La actividad protegida en virtud de esta Política incluye denunciar presuntas conductas indebidas que pueden implicar esta Política, participar en el Proceso de quejas, apoyar a un Denunciante o Denunciado, ayudar a proporcionar información relevante para una investigación y/o actuar de buena fe para oponerse a una conducta que constituye una infracción. de esta Política.

Los actos de supuesta represalia deben informarse de inmediato al Coordinador del Título IX y serán investigados de inmediato. La Escuela tomará todas las medidas apropiadas y disponibles para proteger a las personas que teman ser objeto de represalias.

La Escuela y cualquier miembro de la comunidad de la Escuela tienen prohibido tomar o intentar tomar una acción materialmente adversa al intimidar, amenazar, coaccionar, acosar o discriminar a cualquier individuo con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por ley o política, o porque la persona ha presentado un

informe o queja, testificado, asistido o participado o se ha negado a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia en virtud de esta Política y procedimientos.

La presentación de una queja bajo el Procedimiento de Quejas Administrativas podría considerarse una represalia si esas alegaciones pudieran estar sujetas al Procedimiento de Quejas del Título IX, cuando las alegaciones del Procedimiento de Quejas Administrativas se realizan con el propósito de interferir con o eludir cualquier derecho o privilegio otorgado dentro del Título IX. Procedimiento de Quejas que no es provisto por el Procedimiento Administrativo de Quejas. Por lo tanto, la escuela examina cuidadosamente todas las quejas para garantizar que esto no suceda y para asegurarse de que las quejas se envíen al proceso adecuado.

El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no constituye represalia.

Perseguir una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de queja bajo esta Política y procedimientos no constituye represalia, siempre que la determinación de responsabilidad, por sí misma, no sea suficiente para concluir que cualquiera de las partes ha hecho una declaración materialmente falsa de mala fe.

17. INFORMES OBLIGATORIOS

Empleados específicos de la escuela han sido designados como denunciantes obligatorios y deben denunciar discriminación, acoso y/o represalias reales o presuntas a los funcionarios correspondientes de inmediato. Este requisito se aplica a las instancias que involucran a Futuros Profesionales y colegas.

Si un Denunciante espera una acción formal en respuesta a sus alegaciones, informar a cualquier Denunciante Obligatorio puede conectarlo con recursos para denunciar presuntos delitos y/o infracciones de políticas, y estos empleados pasarán de inmediato los informes al Coordinador del Título IX (y/o a la policía, si así lo desea el denunciante o lo exige la ley), quienes actuarán cuando se les comunique un incidente.

Las siguientes secciones describen las opciones de informes de la Escuela para un Denunciante o un tercero (incluidos los padres/tutores cuando corresponda):

A. RECURSOS CONFIDENCIALES

Si un Demandante desea que los detalles de un incidente se mantengan confidenciales, el Demandante puede hablar con:

Recursos basados en la comunidad (no afiliados a la Escuela):

- Consejeros profesionales autorizados y otros proveedores médicos
- Consejeros locales de crisis por violación
- Recursos de violencia doméstica
- Agencias de asistencia locales o estatales
- Clero/Capellanes
- Abogados
  Las personas mencionadas anteriormente mantendrán la confidencialidad cuando actúen bajo el alcance de su licencia, ética profesional, credencial profesional o designación oficial, salvo casos extremos de inmediatez de amenaza o peligro o abuso de un menor/anciano/individuo con una discapacidad, o cuando la ley exija su divulgación o una orden judicial.

B. INFORMANTES OBLIGATORIOS Y NOTIFICACIÓN/QUEJAS FORMALES

Los empleados escolares específicos son informantes obligatorios y deben compartir de inmediato con el coordinador del Título IX todos los detalles conocidos de un informe que se les hizo en el curso de su empleo. Estos empleados incluyen el Líder de Ayuda Financiera, Líder de Admisiones y Futuro Asesor Profesional.

Los informantes obligatorios también deben compartir de inmediato todos los detalles de los comportamientos en virtud de esta Política que observan o enga conocimiento, aunque no le sea comunicado por un denunciante o por un tercero.

Los denunciantes pueden querer considerar cuidadosamente si comparten detalles de identificación personal con personas que no son Reporteros Obligatorios confidenciales, ya que esos detalles deben ser compartidos con el Coordinador del Título IX.

En general, las divulgaciones en encuestas sobre el clima, ensayos de admisión o en eventos como “Take Back the Night” marchas o manifestaciones no proporcionan un aviso que debe ser informado al Coordinador del Título IX por empleados, a menos que el denunciante indique claramente que desea que se haga un informe o buscar una respuesta concreta de la Escuela.

Se pueden ofrecer medidas de apoyo como resultado de tales divulgaciones sin una acción formal de la Escuela.

Incumplimiento de un informante obligatorio, como se describe anteriormente en esta sección, para informar un incidente de acoso, discriminación o represalias de las cuales se dan cuenta es una violación de la política de la escuela y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por incumplimiento/falta de informe.

Si bien esto puede parecer obvio, cuando un denunciante obligatorio participa en acoso u otras violaciones de esta Política, todavía tienen el deber de informar su propia mala conducta, aunque la Escuela técnicamente no está en aviso. simplemente porque un acosador también es un denunciante obligatorio, a menos que el acosador de hecho se denuncie a sí mismo.

Finalmente, es importante aclarar que un denunciante obligatorio que es objeto de acoso u otros mala conducta bajo esta Política no están obligados a informar su propia experiencia, aunque, por supuesto, son animado a hacerlo.

18. CUANDO UN DENUNCIANTE NO DESEA PROCEDER

Si un Denunciante no desea que se comparta su nombre, no desea que se lleve a cabo una investigación y/o no desea que se lleve a cabo una Denuncia Formal, puede presentar dicha solicitud al Coordinador del Título IX, quien evaluar esa solicitud a la luz del deber de garantizar la seguridad de la institución y cumplir con la ley estatal o federal.

El Coordinador del Título IX tiene la última palabra sobre si la Escuela procede cuando el Denunciante no desea hacerlo, y el Coordinador del Título IX puede firmar una Queja formal para iniciar un Proceso de quejas, generalmente después de completar una evaluación de riesgo de violencia adecuada.

La decisión del Coordinador del Título IX debe basarse en los resultados de la evaluación del riesgo de violencia que muestren un riesgo apremiante para la salud y/o la seguridad que requiera que la Escuela tome medidas formales para proteger a la comunidad.

Un riesgo apremiante para la salud y/o la seguridad puede resultar de la evidencia de patrones de mala conducta, conducta depredadora, amenazas, abuso de menores, uso de armas y/o violencia. La Escuela puede verse obligada a actuar sobre la supuesta mala conducta de un empleado, independientemente de los deseos del Denunciante.

El Coordinador del Título IX también debe considerar el efecto que la falta de participación del Denunciante puede tener sobre la disponibilidad de evidencia y la capacidad de la Escuela para llevar a cabo un Proceso Formal de Quejas de manera justa y efectiva.

Cuando el Coordinador del Título IX ejecuta la queja por escrito, no se convierte en el Denunciante. El Denunciante es el individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir una violación de esta Política. Cuando la Escuela procede, el Denunciante (y/o su Asesor) puede tener tanta o tan poca participación en el proceso como desee. El Demandante conserva todos los derechos de un Demandante bajo esta Política, independientemente de su nivel de participación. Por lo general, cuando el Demandante elige no participar, el Asesor puede ser designado como apoderado del Demandante durante todo el proceso, actuando para garantizar y proteger los derechos del Demandante, aunque esto no se extiende a la provisión de pruebas o testimonios.

Tenga en cuenta que la capacidad de la escuela para remediar y responder a la notificación puede verse limitada si el denunciante no desea que la escuela proceda con una investigación y/o un proceso de quejas. El objetivo es brindarle al Denunciante el mayor control posible sobre el proceso, al mismo tiempo que equilibra la obligación de la Escuela de proteger a su comunidad.

En los casos en los que el denunciante solicite confidencialidad/sin acción formal y las circunstancias permitan que la escuela cumpla con esa solicitud, la escuela puede ofrecer opciones de resolución informal, medidas de apoyo y recursos para el denunciante y la comunidad, pero de lo contrario no emprenderá una acción formal.

Si el denunciante elige no tomar ninguna medida, puede cambiar esa decisión si decide presentar una denuncia formal en una fecha posterior. Al presentar una queja formal, el denunciante tiene derecho, y puede esperar, que la escuela tome en serio las denuncias y que los incidentes se investiguen y resuelvan adecuadamente a través de estos procedimientos. Tenga en cuenta que las demoras pueden causar limitaciones en el acceso a las pruebas o presentar problemas con respecto al estado de las partes.

19. OBLIGACIONES FEDERALES DE ADVERTENCIA OPORTUNA

La Escuela debe emitir advertencias oportunas para los incidentes informados que representen una amenaza grave o continua de daño corporal o peligro para los miembros de la comunidad de la Escuela.

La Escuela se asegurará de que no se divulgue el nombre del Denunciante y otra información de identificación, y al mismo tiempo proporcionará suficiente información para que los miembros de la comunidad tomen decisiones de seguridad a la luz del peligro potencial.

20. OBLIGACIONES FEDERALES DE INFORMES ESTADÍSTICOS

Ciertos funcionarios institucionales—aquellos considerados Autoridades de Seguridad del Campus—tienen el deber de informar lo siguiente con fines estadísticos federales (Ley Clery):

- Todos los “delitos primarios”, que incluyen homicidio criminal, violación, caricias, incesto, estupro, robo, asalto agravado, robo con allanamiento de morada, robo de vehículos motorizados e incendio premeditado
- Delitos de odio, que incluyen cualquier delito principal motivado por prejuicios, así como cualquier hurto o hurto motivado por prejuicios. robo, asalto simple, intimidación o destrucción/daño/ vandalismo de propiedad
- Crímenes basados en VAWA,[18] que incluyen agresión sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acecho
- Arrestos y remisiones para medidas disciplinarias por infracciones de la ley relacionada con armas, ley relacionada con bebidas alcohólicas infracciones y violaciones de la ley de drogas

Toda la información de identificación personal se mantiene privada, pero la información estadística debe compartirse con el Director sobre el tipo de incidente y su ubicación general (dentro o fuera del campus o en los alrededores, pero no se dan direcciones) para su publicación en el Informe Anual de Seguridad. y registro diario de delitos en el campus. Las autoridades de seguridad del campus incluyen al líder de ayuda financiera, el líder de admisiones, el futuro asesor profesional y la policía local.

21. FALSAS ALEGACIONES Y PRUEBAS

Las acusaciones deliberadamente falsas y/o maliciosas en virtud de esta Política son un delito grave y estaránsujetas a las medidas disciplinarias correspondientes. Esto no incluye alegaciones que se hacen de buena fe pero que finalmente se demuestra que son erróneas o no dan como resultado una determinación de violación de la política.

Además, los testigos y las partes que, a sabiendas, proporcionen pruebas falsas, alteren o destruyan pruebas, o engañen deliberadamente a un funcionario que realiza una investigación, una audiencia o una resolución informal pueden estar sujetos a medidas disciplinarias según las políticas escolares correspondientes.

22. AMNISTÍA

La Escuela alienta la denuncia de mala conducta y delitos por parte de denunciantes y testigos. A veces, los denunciantes o testigos dudan en informar a los funcionarios escolares o participar en los procesos de queja porque temen que ellos mismos puedan estar violando ciertas políticas, como el consumo de alcohol por menores de edad o el uso de drogas ilícitas en el momento del incidente. Los encuestados pueden dudar en comunicarse durante el proceso por las mismas razones.

Es en el mejor interés de la comunidad escolar que los denunciantes decidan denunciar la mala conducta a los funcionarios escolares, que los testigos se presenten para compartir lo que saben y que todas las partes se comuniquen durante el proceso.

Para fomentar la denuncia y la participación en el proceso, la escuela mantiene una política de ofrecer amnistía a las partes y testigos por infracciones menores de la política, como el consumo de alcohol por menores de edad o el uso de drogas ilícitas, relacionadas con el incidente.

La amnistía no se aplica a acusaciones más graves, como el abuso físico de otra persona o la distribución de drogas ilícitas. La decisión de no ofrecer amnistía a un demandado no se basa ni en el sexo ni en el género, sino en el hecho de que la mala conducta colateral generalmente se aborda para todos los futuros profesionales dentro de un sistema disciplinario progresivo, y la justificación de la amnistía, el incentivo para denunciar una mala conducta grave, rara vez es aplicable a Demandado con respecto a un Demandante.

A. FUTUROS PROFESIONALES

A veces, los futuros profesionales dudan en ayudar a otros por temor a que puedan meterse en problemas. ellos mismos (por ejemplo, un Futuro Profesional menor de edad que ha estado bebiendo o usando marihuana podría dude en ayudar a llevar a una persona que ha sufrido una agresión sexual a la escuela).

La Escuela mantiene una política de amnistía para los Futuros Profesionales que ofrecen ayuda a otros necesitados. A pesar de Si no se pueden pasar por alto las infracciones de la política, la Escuela puede ofrecer opciones puramente educativas sin autorización oficial. hallazgo disciplinario, en lugar de sanciones punitivas, a quienes ofrecen su ayuda a otros en necesidad.

B. EMPLEADOS

A veces, los empleados dudan en denunciar el acoso, la discriminación o las represalias que han experimentado por temor a que ellos mismos puedan meterse en problemas. Por ejemplo, un empleado que ha violado la política de relación no ética y luego es atacado en el curso de esa relación podría dudar en informar el incidente a los funcionarios de la escuela.

La Escuela puede, a su discreción, ofrecer amnistía a los Denunciantes de los empleados por tales violaciones de la política. (típicamente más violaciones de políticas menores) relacionadas con el incidente. También se puede conceder amnistía a Demandados y testigos caso por caso.

23. PRESERVACIÓN DE EVIDENCIA

La preservación de la evidencia en incidentes de agresión sexual y acecho es fundamental para un posible enjuiciamiento penal y para obtener órdenes de restricción/protección y es particularmente sensible al tiempo. El Colegio informará al Querellante de la importancia de preservar la evidencia tomando acciones como las siguientes:

AGRESIÓN SEXUAL

- Busque asistencia médica forense en el Baptist Hospital, idealmente dentro de las 120 horas. del incidente (cuanto antes mejor).
- Evite orinar, ducharse, bañarse, lavarse las manos o la cara o las duchas vaginales, si es posible, pero la evidencia puede todavía se recogerá incluso si lo hace.
- Si hubo contacto sexual oral, abstenerse de fumar, comer, beber o cepillarse los dientes.
- Si se cambia de ropa, coloque la ropa sucia en una bolsa de papel (el plástico destruye la evidencia) o asegure la evidencia envase.
- La búsqueda de tratamiento médico puede ser esencial incluso si no es con el fin de recopilar pruebas forenses.

ACECHO

- La evidencia en forma de mensajes de texto y de voz se perderá en la mayoría de los casos si el Demandante

cambia su número de teléfono.
    - Realice una grabación secundaria de cualquier mensaje de voz y/o guarde los archivos de audio en un servidor en la nube.
    - Tome capturas de pantalla y/o una grabación de video de cualquier mensaje de texto u otros mensajes electrónicos (por ejemplo, Instagram, Snapchat, Facebook).
- Guarde copias de la correspondencia por correo electrónico y redes sociales, incluidas las notificaciones relacionadas con las alertas de acceso a la cuenta.
- Tome fotografías con fecha y hora de cualquier evidencia física, incluidas notas, obsequios, etc., cuando sea posible.
- Guarde copias de cualquier mensaje, para incluir aquellos que muestren cualquier solicitud de no más contacto.
- Obtenga copias de registros de llamadas que muestren el número de teléfono específico que se está utilizando en lugar de un contacto guardado nombre si es posible.

Durante la reunión inicial entre el Denunciante y el Coordinador del Título IX, se discutirá la importancia de tomar estas acciones, si es oportuno.

PROCESO DE QUEJAS POR PRESUNTAS VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ACOSO Y NO DISCRIMINACIÓN (CONOCIDO COMO PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL TÍTULO IX)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Escuela actuará ante cualquier aviso/queja formal de violación de la Política de Igualdad de Oportunidades, Acoso y No Discriminación ("la Política") que reciba el Coordinador del Título IX[19] o cualquier otro Funcionario con Autoridad mediante la aplicación de estos procedimientos, conocidos como " el Procedimiento de Quejas del Título IX".

Los procedimientos a continuación se aplican solo a las denuncias calificadas de acoso sexual (incluida la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica y el acecho, según se define en la Política) que involucren a futuros profesionales y empleados.

Si se invocan otras definiciones de la Política, como acoso característico protegido o discriminación como se definió anteriormente, consulte el Apéndice C para obtener una descripción de los procedimientos aplicables a la resolución de tales delitos, conocido como el Procedimiento Administrativo de Quejas.[20]

El Procedimiento administrativo de quejas también puede aplicarse al acoso sexual (incluida la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica y el acecho, como se define anteriormente) cuando la jurisdicción no se encuentra dentro del Procedimiento de quejas del Título IX, según lo determine el Coordinador del Título IX.

Los procedimientos a continuación se pueden utilizar para abordar la supuesta mala conducta colateral por parte del demandado que surja de la investigación o que ocurra junto con la mala conducta denunciada (por ejemplo, vandalismo, abuso físico de otra persona), cuando las supuestas violaciones de la Política se estén abordando al mismo tiempo. . En tales casos, el Coordinador del Título IX puede consultar con los funcionarios de la institución que normalmente supervisan dicha conducta (por ejemplo, recursos humanos, Futuro Asesor Profesional, Líderes Educativos, etc.) para proporcionar información según sea necesario. Todas las demás denuncias de mala conducta no relacionadas con los incidentes cubiertos por la Política se abordarán a través de los procedimientos descritos en el catálogo de la escuela y los manuales del personal.

2. AVISO/RECLAMO

Al recibir una queja formal o un aviso de una supuesta violación de la política por parte del Coordinador del Título IX, el Coordinador del Título IX inicia una evaluación inicial inmediata para determinar los próximos pasos que debe tomar la escuela. El Coordinador del Título IX se comunicará con el Denunciante para ofrecerle medidas de apoyo y determinar si el Denunciante desea presentar una Denuncia Formal.

El Coordinador del Título IX luego iniciará al menos una de tres respuestas:

- Ofrecer medidas de apoyo porque el denunciante no quiere presentar una denuncia formal
- Una Resolución Informal (tras la presentación de una Queja Formal)
- Un proceso de queja formal que incluye una investigación y una audiencia (tras la presentación de una Queja)

La escuela utiliza un proceso formal de quejas como se describe a continuación para determinar si se ha violado la política. De ser así, la Escuela implementará de inmediato remedios efectivos diseñados para garantizar que no sea deliberadamente indiferente al acoso o la discriminación, su posible recurrencia y/o sus efectos.

3. EVALUACIÓN INICIAL

Luego de recibir un aviso o una Queja formal de una supuesta violación de esta Política, el Coordinador del Título IX[21] realiza una evaluación inicial, generalmente dentro de los cinco (5) días hábiles. Los pasos en una evaluación inicial pueden incluir:

- El Coordinador del Título IX busca determinar si la persona afectada desea hacer una Queja, y ayudará a la persona a hacerlo, si así lo desea.
    - Si la persona no desea hacerlo, el Coordinador del Título IX determina si se inicia una denuncia. ellos mismos porque una evaluación del riesgo de violencia indica una amenaza apremiante para la salud y/o la seguridad.
- Si se recibe una Queja Formal, el Coordinador del Título IX evalúa su suficiencia y trabaja con el Querellante para asegurarse de que esté correctamente cumplimentado.
- El Coordinador del Título IX se acerca al Demandante para ofrecerle medidas de apoyo.
- El Coordinador del Título IX trabaja con el Denunciante para asegurarse de que conozca el derecho a tener un Asesor.
- El Coordinador del Título IX trabaja con el Denunciante para determinar si el Denunciante prefiere una respuesta de apoyo y remediación, una opción de Resolución Informal, o una investigación formal y Proceso de Queja.
    - Si se prefiere una respuesta de apoyo y remediación, el Coordinador del Título IX trabaja con el Querellante para identificar sus necesidades y determinar los apoyos e implementos apropiados respectivamente. No se inicia ningún proceso de queja formal, aunque el denunciante puede optar por iniciar uno más tarde, si lo desea.
    - Si se prefiere una opción de Resolución Informal, el Coordinador del Título IX evalúa si la queja es adecuado para la Resolución Informal[22], qué mecanismo informal puede servir mejor a la situación o es disponible, y puede tratar de determinar si el Demandado también está dispuesto a participar en Resolución.
    - Si el Demandante prefiere un Proceso Formal de Quejas, el Coordinador del Título IX determina si la supuesta mala conducta cae dentro del alcance de las regulaciones del Título IX de 2020:
        - norte Si lo hace, el Coordinador del Título IX iniciará la investigación formal y el Proceso de Quejas, dirigir la investigación para abordar, en función de la naturaleza de la denuncia:
            - un incidente y/o
            - un patrón de supuesta mala conducta, y/o
            - un problema de cultura/clima
        - Si la supuesta mala conducta no cae dentro del alcance de las regulaciones del Título IX, el Título IX El coordinador determina que las regulaciones no se aplican (y “desestimará” ese aspecto de la queja, si la hay), evalúa qué políticas se pueden aplicar, determina qué proceso de quejas es aplicable, y remite el asunto en consecuencia, incluida la remisión del asunto para su resolución bajo el Procedimiento Administrativo de Quejas, si aplica. Tenga en cuenta que descartar un la queja bajo las regulaciones del Título IX de 2020 es únicamente un requisito procesal bajo el Título IX, que no limita la autoridad de la Escuela para atender una queja con un proceso apropiado y remedios

A. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE VIOLENCIA

En algunos casos, el Coordinador del Título IX puede determinar que se debe realizar una Evaluación de riesgo de violencia (VRA). llevado a cabo en conjunto con los empleados relevantes de la escuela como parte de la evaluación inicial. Un VRA puede ayudar en diez determinaciones críticas y/o requeridas, que incluyen:

- Retiro de emergencia de un Demandado sobre la base de una amenaza inmediata a un individuo o a la salud/seguridad física de la comunidad
- Si el Coordinador del Título IX debe buscar/firmar una Queja formal en ausencia de un voluntario/capaz Querellante
- Si el alcance de la investigación debe incluir un incidente y/o un patrón de mala conducta, y/o clima de hostilidad/acoso
- Para ayudar a identificar posibles conductas depredadoras
- Para ayudar a evaluar/identificar comportamientos de preparación
- Si es razonable tratar de resolver una queja a través de una Resolución Informal y, de ser así, qué el enfoque puede ser más exitoso
- Ya sea para permitir un retiro voluntario por parte del Demandado
- Si comunicarse con una escuela de transferencia sobre un Respondedor
- Evaluación de sanciones/remedios apropiados (para ser aplicados después de la audiencia)
- Si se necesita una advertencia oportuna de Clery Act/orden de allanamiento/persona non grata
  La evaluación de la amenaza es el proceso de evaluar la capacidad de acción de la violencia por parte de un individuo contra otro. persona o grupo tras la emisión de una amenaza directa o condicional. Un VRA es un término más amplio que se usa para evaluar cualquier violencia o peligro potencial, independientemente de la presencia de una amenaza vaga, condicional o directa.
  Una VRA no es una evaluación para una hospitalización involuntaria de salud del comportamiento (por ejemplo, la Sección XII en Massachusetts, Baker Act en New Jersey), ni es una evaluación psicológica o de salud mental. Un VRA evalúa el riesgo de violencia procesable, a menudo con un enfoque en escaladas selectivas/depredadoras, y cuenta con el apoyo de investigación de los campos de aplicación de la ley, criminología, recursos humanos y psicología.

B. DESPIDO (OBLIGATORIO Y DISCRECIONAL)[23]

La Escuela debe desestimar una Queja Formal o cualquier alegato en ella si en algún momento durante el investigación o audiencia se determina que:

- La conducta alegada en la Queja Formal no constituiría acoso sexual tal como se define anterior, incluso si se demuestra
- La conducta no ocurrió en un programa educativo o actividad controlada por la Escuela, y/o el La escuela no tiene control sobre el Demandado
- La conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.
- En el momento de presentar una Queja Formal, el Demandante no está participando ni intentando participar en el programa o actividad educativa de la Escuela[24]
  La Escuela puede desestimar una Queja Formal o cualquier alegato en ella si en cualquier momento durante el investigación o audiencia:
  - Un Denunciante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que al Denunciante le gustaría retirar la denuncia formal o cualquiera de las alegaciones contenidas en ella
  - El Demandado ya no está inscrito ni empleado por la Escuela
  - Circunstancias específicas impiden que la Escuela reúna pruebas suficientes para llegar a un determinación en cuanto a la denuncia formal o alegaciones en la misma
    Un denunciante que decide retirar una denuncia puede solicitar posteriormente que se restablezca o se vuelva a presentar.

Ante cualquier despido, la Escuela enviará de inmediato un aviso por escrito del despido y la justificación del mismo. haciéndolo simultáneamente a las partes.
Esta decisión de despido es apelable por cualquiera de las partes bajo los procedimientos de apelación (Ver Sección 37).

4. CONTRADEMANDAS

La escuela está obligada a garantizar que no se abuse del proceso de quejas con fines de represalia, por lo que no se permitirán reconvenciones hechas con la intención de tomar represalias. La Escuela permite la presentación de reconvenciones, pero utiliza una evaluación inicial, descrita anteriormente, para evaluar si las alegaciones en la reconvención se hicieron de buena fe.

Las reconvenciones que se determine que se informaron de buena fe se procesarán mediante el Proceso de quejas a continuación. La investigación de dichos reclamos puede tener lugar después de la resolución del reclamo inicial subyacente, en cuyo caso puede ocurrir una demora.

Las reconvenciones también pueden resolverse a través de la misma investigación que la queja subyacente a discreción del Coordinador del Título IX. Cuando las reconvenciones no se hagan de buena fe, se considerarán represalias y pueden constituir una violación de esta Política.

5. DERECHO A UN ASESOR

Cada una de las partes puede tener un Asesor de su elección presente con ellos para todas las reuniones, entrevistas y audiencias dentro del Proceso de quejas, si así lo desean. Las partes pueden seleccionar a quien deseen para que actúe como su Asesor, siempre que el Asesor sea elegible y esté disponible.[25]

La elección de un asesor que también sea testigo en el proceso crea la posibilidad de sesgo y conflicto de intereses. Una parte que elige a un asesor que también es testigo puede anticipar que el tomador de decisiones de la audiencia explorará las cuestiones de posible parcialidad.

A. QUIÉN PUEDE SERVIR COMO ASESOR

El asesor puede ser un amigo, mentor, familiar, abogado o cualquier otra persona que una de las partes elija para asesorarlos, apoyarlos y/o consultarlos durante todo el proceso de quejas. Las partes pueden elegir Asesores de dentro o fuera de la comunidad escolar.

El Coordinador del Título IX también ofrecerá asignar un Asesor capacitado a cualquier parte si la parte así lo decide. Si las partes eligen un Asesor asignado por la Escuela, el Asesor habrá sido capacitado por la Escuela y será familiarizarse con el Procedimiento de Quejas de la Escuela.

Si las partes eligen un Asesor no asignado por la Escuela, es posible que el Asesor no haya sido capacitado por la Escuela y puede no estar familiarizado con las políticas y procedimientos de la Escuela.

Las partes también tienen derecho a optar por no tener un asesor en las etapas iniciales del proceso de quejas. antes de una audiencia.

B. PAPEL DEL ASESOR EN REUNIONES Y ENTREVISTAS

Las partes podrán estar acompañadas por su Asesor en todas las reuniones y entrevistas en las que la parte esté derecho a estar presente, incluidas la admisión y las entrevistas. Los asesores deben ayudar a las partes a prepararse para cada reunión y se espera que asesoren de manera ética, con integridad y de buena fe.

La Escuela no puede garantizar la igualdad de derechos de Asesoría, lo que significa que si una de las partes selecciona un Asesor que es un abogado, pero la otra parte no tiene o no puede pagar un abogado, la Escuela no está obligada a proporcionar un abogado.

Cuando corresponda según la ley estatal o la política de la escuela, los asesores o abogados pueden representar completamente sus asesores o clientes en los procedimientos de resolución, incluidas todas las reuniones, entrevistas y audiencias. Aunque la Escuela prefiere escuchar a las partes directamente, en estos casos, las partes

tienen derecho a tener pruebas aportadas por sus representantes elegidos.

C. ASESORES EN AUDIENCIAS/ASESOR DESIGNADO POR LA ESCUELA

Según las reglamentaciones del Título IX, se requiere una forma de interrogatorio indirecto durante la audiencia, pero debe ser conducida por los Asesores de las partes. No se permite que las partes se interroguen directamente entre sí o a cualquier testigos. Si una parte no tiene un Asesor para una audiencia, la Escuela nombrará un Asesor capacitado para la propósito limitado de realizar cualquier interrogatorio de las partes y testigos.

D. REUNIONES PREVIAS A LA ENTREVISTA

Los asesores y sus asesorados pueden solicitar reunirse con el Investigador realizando entrevistas/reuniones en anticipación de estas entrevistas o reuniones. Esta reunión previa permite a los asesores aclarar y comprender sus rol y las políticas y procedimientos de la escuela.

E. ASESOR VIOLACIONES DE LA POLÍTICA ESCOLAR

Todos los Consejeros están sujetos a las mismas políticas y procedimientos de la Escuela, ya sean abogados o no, y si son seleccionados por un partido o asignados por la Escuela. Se espera que los asesores aconsejen sus asesorados[26] sin interrumpir los procedimientos. Los asesores no deben dirigirse a los funcionarios escolares o Investigadores en una reunión o entrevista a menos que sean invitados a hacerlo (por ejemplo, haciendo preguntas de procedimiento). El asesor no puede hacer una presentación ni representar a su asesorado durante ninguna reunión o procedimiento y no puede hablar en nombre del asesorado al investigador u otro tomador de decisiones, excepto durante una audiencia proceder durante el interrogatorio.

Se espera que las partes hagan y respondan preguntas en su propio nombre a lo largo de la investigación. fase del Proceso de Quejas. Aunque el Asesor generalmente no puede hablar en nombre de su asesorado, el Asesor puede consultar con su asesorado, ya sea en privado según sea necesario, o al consultar o pasar notas durante cualquier reunión o entrevista del Proceso de quejas. Para discusiones más largas o complicadas, las partes y sus asesores deben solicitar descansos para permitir consultas privadas.

Cualquier Consejero que se extralimite en su rol definido en esta Política, o que se niegue a cumplir con las reglas de decoro establecidas para la audiencia, será advertida. Si el Asesor continúa interrumpiendo o de lo contrario, no respeta los límites del rol de Asesor, la reunión/entrevista/audiencia puede darse por terminada, o otras medidas apropiadas implementadas, incluyendo que la Escuela requiera que la parte use un Consejero o proporcionando un Consejero designado por la Escuela diferente. Posteriormente, el Coordinador del Título IX determinar cómo abordar el incumplimiento y el rol futuro del Asesor.

F. COMPARTIR INFORMACIÓN CON EL ASESOR

La Escuela espera que las partes deseen que la Escuela comparta documentación y pruebas relacionadas a los alegatos con sus Asesores. La Escuela proporciona un formulario de consentimiento que autoriza a la Escuela a compartir dicha información directamente con el asesor de una de las partes. Las partes deben completar y presentar este formulario al Coordinador del Título IX o proporcionar documentación similar que demuestre el consentimiento para la liberación de información al Asesor antes de que la Escuela pueda compartir registros con un Asesor.

A los asesores designados por la institución no se les pedirá que revelen detalles de sus interacciones con sus asesorados a funcionarios escolares o tomadores de decisiones.

G. GRAMO. PRIVACIDAD DE REGISTROS COMPARTIDOS CON EL ASESOR

Se espera que los asesores mantengan la privacidad de los registros compartidos con ellos. Estos registros pueden no ser compartida con terceros, divulgada públicamente o utilizada para fines no autorizados explícitamente por la Escuela. La Escuela puede restringir el papel de cualquier Asesor que no respete la naturaleza sensible del proceso. o que no cumpla con las expectativas de privacidad de la Escuela.

H. EXPECTATIVAS DE UN ASESOR

La escuela generalmente espera que un asesor ajuste su horario para permitirles asistir a las reuniones/ reuniones de la escuela. entrevistas/audiencias cuando estén planificadas, pero la escuela puede cambiar las reuniones/entrevistas/audiencias programadas para acomodar la incapacidad de un Asesor para asistir, si hacerlo no causa una demora irrazonable.

La Escuela también puede tomar medidas razonables para permitir que un Asesor que no pueda estar presente en persona asistir a una reunión/entrevista/audiencia por teléfono, videoconferencia u otras tecnologías similares que puedan sea conveniente y esté disponible.

I. EXPECTATIVAS DE LAS PARTES CON RESPECTO A LOS ASESORES

Una parte puede optar por cambiar de asesor durante el proceso y no está obligada a utilizar el mismo asesor. a lo largo de. Se espera que las partes informen al Investigador de la identidad de su Asesor por lo menos cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de su primera reunión con los Investigadores (o tan pronto como sea posible si un se necesita o se desea una reunión más expedita).

Se espera que las partes notifiquen oportunamente al Coordinador del Título IX si cambian de Asesores en cualquier momento. tiempo. Se supone que si una de las partes cambia de Asesores, da su consentimiento para compartir información con el Asesor anterior se rescinde, y se debe asegurar una liberación para el nuevo Asesor. Se espera que las partes informen al Título IX Coordinador de la identidad de su Asesor de audiencia por lo menos cuatro (4) días hábiles antes de la audiencia.

J. ASISTENCIA PARA CONSEGUIR UN ASESOR[27]

- Para obtener representación, los encuestados pueden ponerse en contacto con organizaciones como:
- Familias que abogan por la igualdad en el campus (http://www.facecampusequality.org)
- Detener los entornos abusivos y violentos (http://www.saveservices.org) Los denunciantes pueden desear ponerse en contacto con organizaciones tales como:
- El Centro Legal de Derechos de las Víctimas (http://www.victimrights.org)
- El Centro Nacional para las Víctimas del Delito (http://www.victimsofcrime.org), que mantiene el Crime Colegio de Abogados de Víctimas
- El Fondo de Defensa Legal Time's Up (https://nwlc.org/times-up-legal-defense-fund/)

6. PROCESOS DE QUEJAS

Los procedimientos de resolución son privados. Se espera que todas las personas presentes en cualquier momento durante el proceso de quejas mantengan la privacidad de los procedimientos de acuerdo con la política de la escuela.

Si bien existe una expectativa de privacidad en torno a lo que los Investigadores comparten con las partes durante las entrevistas, las partes tienen discreción para compartir su propio conocimiento y evidencia con otros si así lo deciden, excepto la información que las partes acuerdan no divulgar como parte de una Resolución informal. La Escuela alienta a las partes a discutir cualquier intercambio de información con sus Asesores antes de hacerlo.

El proceso formal de quejas es el enfoque de resolución principal de la escuela, a menos que todas las partes y la escuela elijan una resolución informal.

A. RESOLUCIÓN INFORMAL

En esta sección se detallan tres opciones para la resolución informal.

- **Resolución de apoyo.** Cuando el Coordinador del Título IX puede resolver el asunto informalmente proporcionando medidas de apoyo (solo) para remediar la situación

- **Resolución Alternativa.** Cuando las partes acuerden resolver el asunto por vía alternativanMecanismo de resolución, incluyendo mediación, prácticas restaurativas, diálogo facilitado, etc., comon se describe a continuación, a menudo antes de que se lleve a cabo una investigación formal (Consulte la Sección B)
- **Responsabilidad aceptada.** Cuando el Demandado acepta la responsabilidad por violar la política y desea para aceptar la(s) sanción(es) recomendada(s) y finalizar el Proceso de Quejas (Consulte la Sección C)
  Para iniciar una Resolución Informal, un Demandante debe presentar una Queja Formal, como se define anteriormente. A El demandado que desee iniciar una Resolución Informal debe comunicarse con el Coordinador del Título IX. Las fiestas puede acordar, como condición para participar en la Resolución informal, que las declaraciones hechas o la evidencia compartida, durante el proceso de resolución informal no se considerará en el proceso de queja formal a menos que todos consentimiento de las partes.
  No es necesario buscar una Resolución Informal primero para seguir un Proceso de Queja Formal, y cualquier parte que participa en la Resolución Informal puede detener el proceso en cualquier momento y comenzar o reanudar la Resolución Formal Proceso de Queja. Las partes no pueden celebrar un acuerdo que requiera que la Escuela imponga determinadas sanciones, aunque las partes pueden acordar ciertas restricciones u otros cursos de acción. por ejemplo, el las partes no pueden exigir que se despida a un futuro profesional, pero las partes pueden acordar que el demandado se retirará temporal o permanentemente. El único proceso de Resolución Informal que puede resultar en sanciones recaudado por la institución es “Responsabilidad Aceptada”. El Coordinador del Título IX tiene discreción para determinar si una investigación se pausará o limitará durante la Resolución informal, o si continuará durante el proceso de Resolución Informal.
  Esto se proporciona con fines informativos y no constituye el respaldo de la Escuela a ninguna de las personas u organizaciones externas enumeradas.
  Antes de implementar la Resolución Informal, la Escuela proporcionará a las partes un aviso por escrito de la las faltas comunicadas y las sanciones (sólo en el caso de Responsabilidad Aceptada) o medidas que puedan resultado de participar en dicho proceso, incluida la información sobre cualquier registro que se mantenido o compartido por la Escuela.
  La Escuela obtendrá una confirmación voluntaria por escrito de que todas las partes desean resolver el asunto a través de Resolución Informal antes de proceder y no presionará a las partes para que participen en la Resolución Informal Resolución.

B. ENFOQUES ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN

La Resolución Alternativa es un enfoque informal, que incluye mediación, prácticas restaurativas, facilitación diálogo, etc., mediante el cual las partes llegan a una resolución de mutuo acuerdo de una queja. Todas las fiestas debe dar su consentimiento para el uso de un enfoque de Resolución Alternativa.

El Coordinador del Título IX puede considerar los siguientes factores para evaluar si la Resolución Alternativa es apropiado, o qué forma de Resolución Alternativa puede ser más exitosa para las partes:

- Susceptibilidad de las partes a la Resolución Alternativa
- Probabilidad de resolución potencial, considerando cualquier dinámica de poder entre las partes
- La naturaleza y gravedad de la supuesta mala conducta
- La motivación de las partes para participar
- Civilidad de las partes
- Resultados de una evaluación de riesgo de violencia/análisis de riesgo en curso
- Antecedentes disciplinarios del Demandado
- Si se necesita una remoción de emergencia
- Habilidad del facilitador de Resolución Alternativa con este tipo de denuncias
- Complejidad de la queja
- Inversión/capacidad emocional de las partes
- Racionalidad de las partes
- Goles de los partidos
- Recursos adecuados para invertir en Resolución Alternativa (tiempo, personal, etc.)

La determinación final de si la Resolución Alternativa está disponible o es exitosa la realiza el Título Coordinador IX. El Coordinador del Título IX está autorizado para facilitar una resolución que sea aceptable para todas las partes, y/o aceptar una resolución propuesta por las partes, generalmente a través de sus Asesores, incluyendo términos de confidencialidad, liberación y no menosprecio.
El Coordinador del Título IX mantiene registros de cualquier resolución que se alcance, y el incumplimiento de las acuerdo de resolución puede dar lugar a medidas de respuesta/disciplinarias apropiadas (p. ej., remisión a resolución, remisión a proceso de conducta por incumplimiento). Resultados de las denuncias resueltas por La Resolución Alternativa no es apelable.

C. EL DEMANDADO ACEPTA LA RESPONSABILIDAD POR LAS SUPUESTAS VIOLACIONES

El Demandado puede aceptar la responsabilidad por la totalidad o parte de las supuestas violaciones de la política en cualquier momento durante el Proceso de Queja. Si el Demandado indica su intención de aceptar la responsabilidad por todos los supuestos mala conducta, el proceso formal se detendrá y el Coordinador del Título IX determinará si La resolución se puede utilizar de acuerdo con los criterios anteriores.

Si se aplica una Resolución Informal, el Coordinador del Título IX determinará si todas las partes y el La escuela puede acordar responsabilidades, restricciones y/o remedios. Si es así, el Coordinador del Título IX implementa el hallazgo aceptado de que el demandado está en violación de la política de la escuela e implementa restricciones y remedios acordados y determina la(s) sanción(es) apropiada(s) en coordinación con otro(s) administrador(es) apropiado(s), según sea necesario.

Este resultado no está sujeto a apelación una vez que todas las partes indiquen su consentimiento por escrito a todas las resoluciones acordadas. términos. Cuando las partes no puedan ponerse de acuerdo sobre todos los términos de la resolución, el Proceso Formal de Quejas se reanudará en el mismo punto donde se detuvo[28].

Cuando se logra una resolución, la(s) sanción(es) apropiada(s) o las acciones de respuesta son prontamente implementadas para detener efectivamente el acoso o la discriminación, prevenir su recurrencia y remediar la efectos de la conducta discriminatoria, tanto en el denunciante como en la comunidad.

7. GRUPO DE PROCESOS FORMALES DE QUEJAS

El Proceso Formal de Quejas se basa en un grupo de personas[29] (“el Grupo”) para llevar a cabo el proceso.

A. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO

Los miembros del Pool se capacitan anualmente y pueden desempeñar los siguientes roles a discreción del Título IX Coordinador:

- Proporcionar una admisión adecuada y orientación inicial relacionada con las quejas.
- Actuar como asesor de las partes
- Desempeñar un papel de facilitador en la Resolución Informal o Resolución Alternativa si está debidamente capacitado en enfoques de resolución adecuados (p. ej., mediación, prácticas restaurativas, diálogo facilitado)
- Para realizar o ayudar con la evaluación inicial
- Para investigar denuncias
- Servir como facilitador de audiencias (administrador de procesos, sin función de toma de decisiones)
- Servir como tomador de decisiones con respecto a la queja.
- Para servir como tomador de decisiones de apelación
  El Coordinador del Título IX nombra el Pool, que actúa con independencia e imparcialidad.

B. ENTRENAMIENTO DE MIEMBROS DEL GRUPO

- Los miembros del grupo reciben capacitación anual en función de sus funciones respectivas. Esta capacitación incluye, pero no es limitado a:
- El alcance de la política y los procedimientos de igualdad de oportunidades, acoso y no discriminación de la escuela

- Cómo llevar a cabo investigaciones y audiencias que protejan la seguridad de los Demandantes y Demandados, y promover la rendición de cuentas
- Sesgo implícito
- trato desigual
- Requisitos de información, confidencialidad y privacidad
- Leyes, reglamentos y orientación reglamentaria federal aplicables
- Cómo implementar remedios apropiados y específicos de la situación
- Cómo investigar de manera exhaustiva, confiable, oportuna e imparcial
- Cómo llevar a cabo una investigación de acoso sexual
- Prácticas informadas sobre trauma relacionadas con investigaciones y procesos de quejas
- Cómo defender la justicia, la equidad y el debido proceso
- Cómo sopesar la evidencia
- Cómo realizar el interrogatorio
- Cómo evaluar la credibilidad
- Imparcialidad y objetividad
- Cómo presentar hallazgos y generar fundamentos claros, concisos y basados en evidencia
- Las definiciones de todos los delitos.
- Cómo aplicar las definiciones utilizadas por la Escuela con respecto al consentimiento (o la ausencia o negación de consentimiento) de manera consistente, imparcial y de acuerdo con la política
- Cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluidas audiencias, apelaciones e informes informales. Procesos de resolución
- Cómo servir imparcialmente evitando prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de interés y parcialidad contra los Demandados y/o a favor de los Demandantes, y por motivos de sexo, raza, religión y otros caracteristicas protegidas
- Cualquier tecnología que se utilizará en una audiencia en vivo
- Cuestiones de pertinencia de las preguntas y las pruebas
- Cuestiones de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante
- Cómo determinar las sanciones apropiadas en referencia a todas las formas de acoso, discriminación y/o o denuncias de represalias
- Mantenimiento de registros
  Los materiales utilizados para capacitar a todos los miembros del Pool se publican.

8. PROCESO DE QUEJA FORMAL: AVISO DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIONES

El Coordinador del Título IX proporcionará una Notificación por escrito de la Investigación y las Alegaciones (la "NOIA") al Demandado al comienzo del Proceso de queja formal. Esto facilita la capacidad del encuestado para prepararse para la entrevista e identificar y elegir un asesor para acompañarlo. La NOIA también se copia al Demandante, a quien se le notificará con anticipación cuándo se le entregará la NOIA al Demandado.

La NOIA incluirá:

- Un resumen significativo de todas las acusaciones.
- La identidad de las partes involucradas (si se conoce)
- La mala conducta precisa que se alega
- La fecha y el lugar de los presuntos incidentes (si se conocen)
- Las políticas específicas implicadas
- Una descripción de los procedimientos aplicables.
- Una declaración de las posibles sanciones/acciones de respuesta que podrían resultar
- Una declaración de que la escuela presume que el demandado no es responsable de la mala conducta denunciada a menos y hasta que la evidencia respalde una determinación diferente

- Una declaración de que las determinaciones de responsabilidad se hacen al final del proceso y que el las partes tendrán la oportunidad durante el período de revisión y comentarios para inspeccionar y revisar todos evidencia directamente relacionada y/o relevante obtenida
- Una declaración sobre la política de la escuela sobre represalias.
- Información sobre la confidencialidad del proceso
- Información sobre la necesidad de que cada parte cuente con un Asesor de su elección y sugerencias sobre formas de identificar un asesor
- Una declaración que informe a las partes que la política de la escuela prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas, incluyendo el envío deliberado de información falsa durante el proceso de quejas
- Detalles sobre cómo la parte puede solicitar adaptaciones por discapacidad durante el proceso de queja
- Un enlace al folleto VAWA de la escuela
- El (los) nombre(s) del Investigador, junto con un proceso para identificar al Coordinador del Título IX, antes de el proceso de entrevista, cualquier conflicto de interés que el Investigador pueda tener
- Una instrucción para preservar cualquier prueba que esté directamente relacionada con las alegaciones.

Se pueden realizar enmiendas y actualizaciones a la NOIA a medida que avanza la investigación y se dispone de más información sobre la adición o desestimación de varias alegaciones.

La notificación se hará por escrito y se puede entregar por uno o más de los siguientes métodos: en persona o por correo electrónico a las cuentas designadas o el correo electrónico emitido por la escuela de las partes. Una vez enviada por correo, correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación se entregará presumiblemente.

9. CRONOGRAMA DE RESOLUCIÓN

La Escuela hará un esfuerzo de buena fe para completar el Proceso de queja dentro de un período de sesenta a noventa (60–90) días hábiles, incluida la apelación, si corresponde, que puede extenderse según sea necesario por causa apropiada por parte del Coordinador del Título IX, quien notificará y justificará cualquier prórroga o demora a las partes, según corresponda, así como una estimación de cuánto tiempo adicional se necesitará para completar el proceso.

10. DESIGNACIÓN DE INVESTIGADORES

Una vez que se toma la decisión de iniciar una investigación formal, el Coordinador del Título IX designa a las personas para llevar a cabo la investigación, generalmente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la determinación de que se debe proceder con la investigación.

11. GARANTIZAR LA IMPARCIALIDAD

Cualquier persona involucrada materialmente en la administración del Proceso de quejas, incluido el Coordinador del Título IX, el Investigador y la Toma de decisiones, no puede tener ni demostrar un conflicto de intereses o parcialidad para una parte en general, o para un Demandante o Demandado específico.

El Coordinador del Título IX examinará la imparcialidad del Investigador asignado asegurándose de que no haya conflictos de intereses reales o aparentes o sesgos que lo descalifiquen. En cualquier momento durante el Proceso de quejas, las partes pueden plantear una inquietud sobre parcialidad o conflicto de intereses, y el Coordinador del Título IX determinará si la inquietud es razonable y justificable. De ser así, se asignará otro miembro del Grupo y se remediará el impacto del sesgo o conflicto, si lo hubiere. Si la fuente del conflicto de interés o sesgo es el Coordinador del Título IX, las inquietudes se deben plantear al Director.

El proceso de queja formal implica una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante obtenida, incluida la evidencia que respalda que el demandado incurrió en una infracción de la política y la evidencia que respalda que el demandado no incurrió en una infracción de la política. Las determinaciones de credibilidad no pueden basarse únicamente en el estado o la participación de un individuo como Demandante, Demandado o testigo.

La Escuela opera con la presunción de que el Demandado no es responsable de la mala conducta denunciada a menos y hasta que se determine que el Demandado es responsable de una violación de la política según el estándar de prueba aplicable.

12. CRONOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Las investigaciones se completan rápidamente, normalmente dentro de los sesenta (60) días hábiles, aunque algunas investigaciones pueden demorar varias semanas o incluso meses, según la naturaleza, el alcance y la complejidad de las denuncias, la disponibilidad de testigos, la participación de las fuerzas del orden público, etc.

La escuela hará un esfuerzo de buena fe para completar las investigaciones tan pronto como lo permitan las circunstancias y se comunicará regularmente con las partes para actualizarlas sobre el progreso y el momento de la investigación.

13. RETRASOS EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN E INTERACCIONES CON LAS FUERZAS DEL ORDEN

La Escuela puede emprender una pequeña demora en su investigación (varios días a algunas semanas) si las circunstancias lo requieren. Dichas circunstancias incluyen, entre otras, una solicitud de las fuerzas del orden para retrasar temporalmente la investigación, la necesidad de asistencia con el idioma, la ausencia de partes y/o testigos y/o condiciones de salud.

La Escuela comunicará a las partes por escrito la duración anticipada de la demora y el motivo y les proporcionará actualizaciones de estado si es necesario. La escuela reanudará de inmediato su proceso de investigación y quejas tan pronto como sea posible. Durante tal demora, la Escuela implementará las medidas de apoyo que considere apropiadas.

La(s) acción(es) o los procesos de la Escuela normalmente no se modifican ni se excluyen por el hecho de que se hayan presentado cargos civiles o penales relacionados con el(los) incidente(s) subyacente(s) o que se hayan desestimado o reducido los cargos penales.

14. PASOS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Todas las investigaciones son exhaustivas, confiables, imparciales, rápidas y justas. Las investigaciones involucran entrevistas con todas las partes y testigos relevantes disponibles; obtención de pruebas disponibles y pertinentes; e identificar fuentes de información experta, según sea necesario.

Todas las partes tienen una oportunidad completa y justa, a través del proceso de investigación, de sugerir testigos y preguntas, proporcionar evidencia y testigos expertos, y revisar completamente y responder a toda la evidencia en el expediente. Las grabaciones de las entrevistas no se proporcionan a las partes, pero las partes tendrán la capacidad de revisar la transcripción de la entrevista una vez que se compile el informe de la investigación.

A discreción del Coordinador del Título IX, las investigaciones pueden combinarse cuando las denuncias implican un patrón, colusión y/u otras acciones compartidas o similares.

El investigador suele seguir los siguientes pasos, si aún no los ha completado (no necesariamente en este orden):

- Determinar la identidad y datos de contacto del denunciante
- Identifique todas las políticas implicadas por la supuesta mala conducta y notifique al Demandante y al Demandado de todas las políticas específicas implicadas
- Ayudar al Coordinador del Título IX, si es necesario, a realizar una evaluación inicial rápida para determinar si las acusaciones indican una posible violación de la política
- Comenzar una investigación exhaustiva, confiable e imparcial mediante la identificación de problemas y el desarrollo de un plan estratégico de investigación, que incluye una lista de testigos, una lista de pruebas, el plazo previsto para la investigación y orden de las entrevistas de las partes y testigos
- Reunirse con el denunciante para finalizar su entrevista/declaración, si es necesario

- Trabajar con el Coordinador del Título IX, según sea necesario, para preparar el Aviso de investigación inicial y Denuncias (NOIA); la NOIA puede ser enmendada con cualquier alegación adicional o desestimada
    - La notificación deberá informar a las partes de su derecho a contar con la asistencia de un Asesor, quien podrá ser Designado por la escuela o un asesor de su elección presente en todas las reuniones a las que asista el grupo
- Proporcionar a cada parte entrevistada y testigo la oportunidad de revisar y verificar el resumen del Investigador notas (o transcripciones) de las pruebas/testimonios pertinentes de sus respectivas entrevistas y reuniones
- Hacer esfuerzos de buena fe para notificar a cada parte de cualquier reunión o entrevista que involucre a otra parte, en avanzar cuando sea posible
- Cuando se espera la participación de una parte, proporcionar a esa parte un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión, así como los participantes esperados y el propósito
- Entrevistar a todos los testigos relevantes disponibles y realizar entrevistas de seguimiento según sea necesario
- Permita que cada parte tenga la oportunidad de sugerir testigos y preguntas que deseen que el investigador les haga. otra parte y/o testigos, y documentar en el informe qué preguntas se hicieron, con una justificación por cualquier cambio u omisión
- Completar la investigación de inmediato y sin desviaciones irrazonables del cronograma previsto
- Proporcionar actualizaciones periódicas de estado a las partes a lo largo de la investigación.
- Previo a la conclusión de la investigación, proporcionar a las partes y a sus respectivos Asesores (si así lo desean) por las partes) con una lista de testigos cuya información se utilizará para dictar sentencia
- Redactar un informe de investigación completo que resuma completamente la investigación (todas las entrevistas con testigos) y abordar todas las pruebas pertinentes; apéndices que incluyen las pruebas físicas o documentales pertinentes Será incluido
- Reúna, evalúe y sintetice evidencia, pero no saque conclusiones, no participe en análisis de políticas y no presentar recomendaciones como parte de su informe
- Previo a la conclusión de la investigación, proporcionar a las partes y a sus respectivos Asesores (si así lo desean)por las partes) una copia electrónica o impresa segura del borrador del informe de investigación, así como una oportunidad inspeccionar y revisar toda la evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con la mala conducta denunciada, incluida la evidencia en la que la escuela no tiene la intención de basarse para llegar a un determinación, por un período de revisión y comentarios de diez (10) días hábiles para que cada parte pueda responder a la evidencia; las partes pueden optar por renunciar a los diez (10) días completos
- Optar por responder por escrito en el informe de investigación a las respuestas presentadas por las partes y/o compartir las respuestas entre las partes para respuestas adicionales
- Incorporar elementos relevantes de las respuestas escritas de las partes en el informe final de investigación, incluir cualquier evidencia relevante adicional, hacer las revisiones necesarias y finalizar el informe; el investigador debe documentar todos los fundamentos de cualquier cambio realizado después del período de revisión y comentarios
- Comparta el informe con el Coordinador del Título IX y/o el asesor legal para su revisión y comentarios.
- Incorpore cualquier comentario relevante y comparta el informe final con todas las partes y sus asesores a través de transmisión electrónica segura o copia impresa al menos diez (10) días hábiles antes de la audiencia; las fiestas y los asesores también reciben un archivo de cualquier evidencia directamente relacionada que no se haya incluido en el informe

15. ROL DE TESTIGO Y PARTICIPACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN

Se recomienda encarecidamente a los testigos (a diferencia de las partes) que son empleados de la escuela que cooperen y participen en la investigación y el proceso de quejas de la escuela. Se alienta a los futuros profesionales que se nombran como testigos y testigos de fuera de la comunidad de la escuela a cooperar con las investigaciones de la escuela y compartir lo que saben sobre una queja.

Aunque las entrevistas en persona para las partes y todos los testigos potenciales son ideales, las circunstancias pueden requerir que las personas sean entrevistadas de forma remota. Skype, Zoom, Microsoft Teams, FaceTime, Webex o tecnologías similares se pueden usar para las entrevistas si el Investigador determina que la puntualidad, la eficiencia u otras razones dictan la necesidad de una entrevista remota. La Escuela tomará las medidas adecuadas para garantizar razonablemente la seguridad/privacidad de las entrevistas remotas.

Los testigos también pueden proporcionar declaraciones escritas en lugar de entrevistas o optar por responder a preguntas escritas, si el Investigador lo considera apropiado, aunque no lo prefiera.

dieciséis. Grabación de entrevistas

No se permiten grabaciones de audio o video no autorizadas de ningún tipo durante las reuniones de investigación. Si el investigador elige grabar las entrevistas en audio y/o video, todas las partes involucradas deben conocer y dar su consentimiento para la grabación de audio y/o video.

17. CONSIDERACIONES PROBATORIAS

Ni la investigación ni la audiencia considerarán: (1) incidentes no relevantes o que no estén directamente relacionados con la(s) posible(s) violación(es), a menos que evidencien un patrón; (2) preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual del Demandante; o (3) preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual anterior del Demandante, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual anterior del Demandante se ofrezcan para probar que alguien que no sea el Demandado cometió la conducta alegada por el Demandante, o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del Demandante con respecto al Demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. Dentro de los límites establecidos anteriormente, la investigación y la audiencia pueden considerar evidencia de carácter en general, si se ofrece, pero es poco probable que esa evidencia sea relevante a menos que sea evidencia de hechos o se relacione con un patrón de conducta.

18. REFERENCIA PARA AUDIENCIA

Siempre que la queja no se resuelva a través de una Resolución Informal, una vez que el informe final de la investigación se comparta con las partes, el Coordinador del Título IX remitirá el asunto a una audiencia.

La audiencia no puede celebrarse en menos de diez (10) días hábiles a partir de la conclusión de la investigación, cuando el informe final de la investigación se transmite a las partes y al tomador de decisiones, a menos que todas las partes y el tomador de decisiones acuerden un cronograma acelerado.

El Coordinador del Título IX seleccionará al Tomador de Decisiones y proporcionará una copia del informe de investigación y el archivo de evidencia directamente relacionada.

19. AUDIENCIA COMPOSICIÓN DEL TOMADOR DE DECISIONES

La Escuela designará a un solo Tomador de Decisiones, a discreción del Coordinador del Título IX. El responsable único de la toma de decisiones también presidirá la audiencia.

El tomador de decisiones no habrá tenido ninguna participación previa en la denuncia. El Coordinador del Título IX puede optar por tener un suplente sentado durante todo el proceso de audiencia en caso de que se necesite un sustituto por cualquier motivo.

Quienes hayan servido como Investigadores serán testigos en la audiencia y por lo tanto no podrán actuar como Decisores. Quienes se desempeñen como asesores de cualquier parte no podrán actuar como tomadores de decisiones en ese asunto.

El Coordinador del Título IX no puede servir como tomador de decisiones o presidente en el asunto, pero puede servir como facilitador administrativo de la audiencia si sus roles anteriores en el asunto no crean un conflicto de intereses. De lo contrario, una persona designada puede desempeñar el papel de facilitador. La audiencia se realizará a la hora y el lugar determinados por el Coordinador del Título IX o su designado.

20. CONSIDERACIONES PROBATORIAS ADICIONALES EN LA AUDIENCIA

No se pueden utilizar medidas disciplinarias previas de cualquier tipo que involucren al Demandado a menos que haya una alegación de un patrón de mala conducta. Tal información también puede ser considerada para determinar una sanción apropiada sobre una determinación de responsabilidad, asumiendo que la Escuela usa un sistema de disciplina progresiva. Esta información solo se considera en la etapa de sanción del proceso y no se comparte hasta entonces.

Cada una de las partes puede presentar una declaración de impacto por escrito antes de la audiencia para la consideración del tomador de decisiones en la etapa de sanción del proceso cuando se llega a una determinación de responsabilidad.

Después de la deliberación posterior a la audiencia, el tomador de decisiones emite una determinación basada en la preponderancia de la evidencia, si es más probable que no que el Demandado violó la Política como se alega.

21. AVISO DE AUDIENCIA

No menos de diez (10) días hábiles antes de la audiencia,[30] el Coordinador del Título IX o el Presidente enviará notificación de la audiencia a las partes. Una vez enviada por correo, correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación se entregará presumiblemente.

El aviso contendrá:

- Una descripción de la(s) supuesta(s) violación(es), una lista de todas las políticas presuntamente violadas, una descripción de la procedimientos de audiencia aplicables, y una declaración de las posibles sanciones/acciones de respuesta que podrían resultado.
- La hora, fecha y lugar de la audiencia.
- Descripción de cualquier tecnología que se utilizará para facilitar la audiencia.
- Información sobre la opción de que la audiencia en vivo ocurra con las partes ubicadas en salas separadas usar tecnología que permita al tomador de decisiones y a las partes ver y escuchar a una parte o testigo respondiendo preguntas. Dicha solicitud debe presentarse ante el Coordinador del Título IX lo antes posible, de preferencia por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia.
- Una lista de todos los que asistirán a la audiencia, junto con una invitación a objetar a cualquier tomador de decisiones. basado en parcialidad demostrada o conflicto de intereses. Esto debe plantearse con el Coordinador del Título IX en menos dos (2) días hábiles antes de la audiencia.
- Información sobre cómo se grabará la audiencia y cómo las partes pueden acceder a la grabación después de la audiencia.
- Una declaración de que si alguna de las partes o testigo no se presenta en la audiencia programada, la audiencia puede ser celebrada en su ausencia. Por razones imperiosas, el Presidente podrá reprogramar la audiencia.
- Notificación de que las partes podrán contar con la asistencia de un Asesor de su elección en la audiencia y se requerirá tener uno presente para cualquier pregunta que deseen hacer. La parte debe notificar al Coordinador del Título IX si desean realizar el contrainterrogatorio y no tienen un Asesor, y la Escuela nombrará uno. Cada parte debe tener un asesor presente si tiene la intención de contrainterrogar a los demás. Allá no son excepciones.
- Una copia de todos los materiales proporcionados al tomador de decisiones sobre la queja, a menos que ya hayansido proporcionado.[31]
- Una invitación a cada parte para que presente al Presidente una declaración de impacto antes de la audiencia de que la Decisión:Maker revisará durante cualquier determinación de sanción.
- Una invitación para ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX para hacer los arreglos necesarios para la discapacidad, idioma asistencia y/o servicios de interpretación que puedan ser necesarios en la audiencia, por lo menos siete (7) días antes de la audiencia.
- Si las partes pueden/no pueden traer teléfonos/dispositivos móviles a la audiencia.

22. OPCIONES ALTERNATIVAS DE PARTICIPACIÓN EN LA AUDIENCIA

Si una parte o partes prefieren no asistir o no pueden asistir a la audiencia en persona, la parte debe solicitar arreglos alternativos al Coordinador del Título IX o al Presidente lo antes posible, preferiblemente al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia.

El Coordinador del Título IX o el Presidente pueden hacer arreglos para usar la tecnología para permitir el testimonio remoto sin comprometer la imparcialidad de la audiencia. Es posible que también se necesiten opciones remotas para los testigos que no pueden comparecer en persona. Cualquier testigo que no pueda asistir en persona debe informar al Coordinador del Título IX o al Presidente lo antes posible, preferiblemente al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia para que se puedan hacer los arreglos apropiados.

23. PREPARACIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA

Después de cualquier consulta necesaria con las partes, el Coordinador del Título IX proporcionará a las partes los nombres de las personas a las que se les ha pedido participar en la audiencia, toda la evidencia documental pertinente y el informe final de la investigación por lo menos diez (10) días hábiles antes a la audiencia.

Cualquier testigo programado para participar en la audiencia debe haber sido entrevistado primero por el investigador, a menos que todas las partes y el presidente estén de acuerdo con la participación del testigo en la audiencia. Lo mismo se aplica a cualquier evidencia relevante que se ofrezca por primera vez en la audiencia. Si las partes y el presidente no dan su consentimiento a la admisión de pruebas recién ofrecidas en la audiencia, el presidente puede retrasar la audiencia y/o ordenar que se debe reabrir la investigación para considerar esas pruebas.[32]

A las partes se les dará el nombre del tomador de decisiones por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia. Todas las objeciones al tomador de decisiones deben presentarse por escrito, detallando el fundamento de la objeción, y deben presentarse al Coordinador del Título IX tan pronto como sea posible y a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la audiencia. El tomador de decisiones solo será destituido si el coordinador del Título IX concluye que su parcialidad real o percibida o conflicto de intereses impide una audiencia imparcial de la queja.

El Coordinador del Título IX le dará al tomador de decisiones una lista de los nombres de todas las partes, testigos y asesores al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia. Si el Tomador de Decisiones no puede hacer una determinación objetiva, debe recusarse del proceso cuando se le notifique la identidad de las partes, testigos y Asesores antes de la audiencia. Si un tomador de decisiones no está seguro de si existe un sesgo o un conflicto de intereses, debe plantear la inquietud al Coordinador del Título IX lo antes posible.

Durante el período de diez (10) días hábiles anterior a la audiencia, las partes tienen la oportunidad de continuar revisando y comentando el informe final de la investigación y las pruebas disponibles. Esa revisión y comentario se puede compartir con el presidente en una reunión previa a la audiencia o en la audiencia y el presidente los intercambiará entre cada parte.

24. REUNIONES PREVIAS A LA AUDIENCIA

El Presidente podrá convocar a una o más reuniones previas a la audiencia con las partes y/o sus Asesores e invitarlos a presentar las preguntas o temas que ellas (las partes y/o sus Asesores) deseen plantear o tratar en la audiencia, a fin de que que el Presidente pueda pronunciarse sobre su pertinencia con anticipación para evitar cualquier introducción indebida de pruebas en la audiencia o para brindar recomendaciones para una redacción más adecuada.

Sin embargo, esta oportunidad de revisión anticipada no impide que los Asesores hagan una pregunta por primera vez en la audiencia o soliciten una reconsideración de una decisión previa a la audiencia del Presidente basada en cualquier nueva información o testimonio ofrecido en la audiencia. El presidente debe documentar y compartir con cada parte su justificación para cualquier exclusión o inclusión en una reunión previa a la audiencia.

El presidente, solo con el pleno acuerdo de las partes, puede decidir antes de la audiencia que ciertos testigos no necesitan estar presentes si el investigador puede resumir adecuadamente su testimonio en el informe de investigación o durante la audiencia.

En cada reunión previa a la audiencia con una parte y/o su Asesor, el Presidente considerará los argumentos de que las pruebas identificadas en el informe final de la investigación como relevantes, de hecho, no son relevantes. De manera similar, la evidencia identificada como directamente relacionada pero no relevante por el Investigador puede argumentarse como relevante. El Presidente puede decidir sobre estos argumentos antes de la audiencia e intercambiará esos fallos entre las partes antes de la audiencia para ayudar en la preparación de la audiencia. El Presidente puede consultar con el asesor legal y/o el Coordinador del Título IX o pedirle a uno o ambos que asistan a las reuniones previas a la audiencia.

No se grabarán las reuniones previas a la audiencia. Las reuniones previas a la audiencia pueden llevarse a cabo como reuniones separadas con cada parte/Asesor, con todas las partes/Asesores presentes al mismo tiempo, de forma remota o como un intercambio solo por escrito. El Presidente trabajará con las partes para establecer el formato.

3234 C.F.R. § 668.46(k)(3)(B)(3) requiere "acceso oportuno e igualitario al acusador, al acusado y a los funcionarios apropiados a cualquier información que se utilizará durante las reuniones y audiencias disciplinarias informales y formales".

25. PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA

En la audiencia, el tomador de decisiones tiene la autoridad para escuchar y tomar decisiones sobre todas las denuncias de discriminación, acoso y/o represalias y también puede escuchar y tomar decisiones sobre cualquier supuesta violación adicional de la política que haya ocurrido en conjunción con la discriminación, acoso y/o represalia. , y/o represalias, aunque esas alegaciones colaterales pueden no caer específicamente dentro de la Política de Igualdad de Oportunidades, Acoso y No Discriminación.

Los participantes en la audiencia incluyen al Presidente, el Investigador que realizó la investigación, las partes, los Asesores de las partes, los testigos llamados, el Coordinador del Título IX, el facilitador de la audiencia y cualquier persona que proporcione adaptaciones, interpretación y/o servicios de asistencia autorizados.

El Presidente responderá todas las preguntas de procedimiento.

Cualquier persona que comparezca en la audiencia para proporcionar información responderá a las preguntas en su propio nombre.

El presidente permitirá que los testigos que tengan información relevante se presenten en una parte de la audiencia para responder a preguntas específicas del tomador de decisiones y las partes, y luego se excusará a los testigos.

26. AUDIENCIAS CONJUNTAS

En las audiencias en las que participe más de un Demandado y/o en las que participen más de un Demandante que haya acusado a la misma persona de una conducta sustancialmente similar, el procedimiento por defecto será escuchar las alegaciones en forma conjunta.

Sin embargo, el Coordinador del Título IX puede permitir que la investigación y/o las audiencias correspondientes a cada Demandado o queja se realicen por separado si existe una razón convincente para hacerlo. En audiencias conjuntas, se realizarán determinaciones separadas de responsabilidad para cada Demandado y/o para cada queja con respecto a cada supuesta violación de la política.

27. EL ORDEN DE LA AUDIENCIA—INTRODUCCIONES Y EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presidente explica los procedimientos y presenta a los participantes. Esto puede incluir una oportunidad final para impugnar o recusar al tomador de decisiones en base a parcialidad o conflicto de intereses. El Presidente decidirá sobre cualquier impugnación a menos que el Presidente sea la persona objeto de la impugnación, en cuyo caso el Coordinador del Título IX revisará la impugnación y decidirá.

Luego, el presidente dirige la audiencia de acuerdo con el guión de la audiencia. En la audiencia, la grabación, la logística de los testigos, la logística de las partes, la conservación de los documentos, la separación de las partes y otros elementos administrativos del proceso de la audiencia son manejados por un facilitador de audiencia/administrador de casos sin derecho a voto designado por el Coordinador del Título IX.[33]

El facilitador de la audiencia puede ocuparse de la logística de las habitaciones para varias partes/testigos mientras esperan; flujo de partes/testigos dentro y fuera del espacio de audiencia; garantizar que la tecnología de grabación y/o conferencia virtual funcione según lo previsto; copiar y distribuir materiales a los participantes, según corresponda, etc.

28. PRESENTACIÓN DEL INVESTIGADOR DEL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

El Investigador presentará un resumen del informe final de la investigación, incluyendo los puntos controvertidos y los que no, y será objeto de cuestionamiento por parte del Tomador de Decisiones y de las partes (a través de sus Asesores).

Ni las partes ni el tomador de decisiones deben pedirle al investigador sus opiniones sobre la credibilidad, los hallazgos recomendados o las determinaciones, y los asesores y las partes se abstendrán de discutir o hacer preguntas a los investigadores sobre estas evaluaciones. Si se introduce dicha información, el Presidente ordenará que se ignore.

29. TESTIMONIO Y CUESTIONAMIENTO

Una vez que el Investigador presente el informe y responda a las preguntas, las partes y los testigos podrán proporcionar la información pertinente por turno, comenzando por el Querellante y luego en el orden que determine el Presidente. La audiencia facilitará el interrogatorio de las partes y testigos por parte del Tomador de Decisiones y luego por las partes a través de sus Asesores.

Todas las preguntas están sujetas a una determinación de relevancia por parte del Presidente. El asesor, que permanecerá sentado durante el interrogatorio, planteará la pregunta propuesta de forma oral, electrónica o por escrito (oralmente es la opción predeterminada, pero el presidente puede permitir otros medios de presentación si así lo solicitan todas las partes y el presidente), el procedimiento se detendrá para permitir que el presidente considere la pregunta (y la declare si aún no se ha dicho en voz alta), y el presidente determinará si la pregunta se permitirá, rechazará o reformulará.

El Presidente puede invitar explicaciones o declaraciones persuasivas con respecto a la relevancia con los Asesores si el Presidente así lo decide. El presidente luego declarará su decisión sobre la pregunta para que conste en actas y, en consecuencia, informará a la parte/testigo a quien se dirigió la pregunta. El presidente explicará cualquier decisión de excluir una pregunta como no relevante, o reformularla para que sea relevante.

El presidente limitará o rechazará las preguntas sobre la base de que son irrelevantes, indebidamente repetitivas (y, por lo tanto, irrelevantes) o abusivas. El Presidente tiene la última palabra sobre todas las preguntas y determinaciones de relevancia. El Presidente puede consultar con un asesor legal sobre cualquier cuestión de admisibilidad. El presidente puede pedirles a los asesores que enmarquen por qué una pregunta es o no es relevante desde su perspectiva, pero no aceptará argumentos de los asesores sobre la relevancia una vez que el presidente se haya pronunciado sobre una pregunta.

Si las partes plantean un problema de parcialidad o conflicto de intereses de un investigador o tomador de decisiones en la audiencia, el presidente puede optar por abordar esos problemas, consultar con un asesor legal, remitirlos al Coordinador del Título IX y/o preservarlos. para apelación Si la parcialidad no es un problema en la audiencia, el presidente no debe permitir preguntas irrelevantes que prueben la parcialidad.

30. NEGATIVA A SOMETERSE A INTERROGATORIO; INFERENCIAS

Cualquier parte o testigo puede optar por no ofrecer evidencia y/o responder preguntas en la audiencia, ya sea porque no asiste a la audiencia o porque asiste pero se niega a participar en algunos o todos los interrogatorios. El tomador de decisiones solo puede confiar en cualquier evidencia relevante que esté disponible a través de la investigación y la audiencia para tomar la determinación final de responsabilidad. El tomador de decisiones no puede sacar ninguna inferencia únicamente de la ausencia de una parte o de un testigo de la audiencia o de la negativa a someterse al contrainterrogatorio o responder a otras preguntas.

Un Asesor no puede ser llamado como testigo en una audiencia para testificar sobre lo que su asesor le ha dicho durante su función como Asesor, a menos que la parte asesorada consienta en que se comparta esa información. De lo contrario, se considera fuera de los límites, y un asesor que es un empleado de la escuela se libera temporalmente de las responsabilidades del informante obligatorio relacionadas con su interacción con su asesorado durante el proceso de queja.

31. GRABACIONES AUDITIVAS

Las audiencias (pero no las deliberaciones) son registradas por la Escuela para fines de revisión en caso de apelación. Las partes no pueden grabar los procedimientos y no se permiten otras grabaciones no autorizadas.

La persona que toma las decisiones, las partes, sus asesores y los administradores apropiados de la escuela podrán revisar la grabación o revisar una transcripción de la grabación, previa solicitud al Coordinador del Título IX. A ninguna persona se le dará o se le permitirá hacer una copia de la grabación sin el permiso del Coordinador del Título IX.

32. DELIBERACIÓN, TOMA DE DECISIONES Y ESTÁNDAR DE PRUEBA

El tomador de decisiones deliberará en sesión cerrada para determinar si el demandado es responsable de la(s) violación(es) de la política en cuestión. Se utiliza la preponderancia de la norma probatoria de evidencia. El moderador de la audiencia puede ser invitado a asistir a la deliberación del presidente, pero está presente solo para facilitar el procedimiento, no para abordar el fondo de las alegaciones.

Cuando se determina la responsabilidad de una o más de las alegaciones, el responsable de la toma de decisiones puede considerar las declaraciones de impacto y/o mitigación de las partes presentadas anteriormente para determinar la(s) sanción(es) adecuada(s). El presidente se asegurará de que cada una de las partes tenga la oportunidad de revisar cualquier declaración de impacto y/o mitigación presentada una vez que se hayan presentado.

El tomador de decisiones también revisará cualquier historial de conducta pertinente proporcionado por el empleado de la escuela correspondiente y determinará la(s) sanción(es) correspondiente(s). Luego, el presidente preparará una declaración por escrito que detallará todos los hallazgos y determinaciones finales, los fundamentos que explican la(s) decisión(es), la evidencia utilizada en apoyo de la(s) determinación(es), la evidencia en la que no se basó en la(s) determinación(es) , cualquier evaluación de credibilidad y cualquier sanción y fundamentos que expliquen la(s) sanción(es) y entregará la declaración al Coordinador del Título IX.

Esta declaración suele tener de tres a cinco (3 a 5) páginas y debe enviarse al Coordinador del Título IX dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al final de las deliberaciones, a menos que el Coordinador del Título IX conceda una prórroga. Si se concede una prórroga, el Coordinador del Título IX notificará a las partes.

33. AVISO DE RESULTADO

Usando la declaración de deliberación, el Coordinador del Título IX trabajará con el Presidente para preparar una carta de Aviso de resultado. El Coordinador del Título IX luego compartirá la carta, que incluye la determinación final, la justificación y cualquier sanción aplicable, con las partes y sus Asesores dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la declaración de deliberación.

El Aviso de resultado se compartirá con las partes simultáneamente. La notificación se hará por escrito y se puede entregar por uno o más de los siguientes métodos: en persona o por correo electrónico a la cuenta de correo electrónico emitida por la Escuela de las partes o a la cuenta aprobada de otro modo. Una vez enviada por correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación se entregará presumiblemente.

El Aviso de resultado articulará la(s) supuesta(s) violación(es) específica(s) de la política, incluida(s) la(s) sección(es) pertinente(s) de la política, y contendrá una descripción de los pasos de procedimiento tomados por la escuela desde la recepción del informe de mala conducta hasta la determinación, incluida cualquier y todas las notificaciones a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para obtener evidencia y audiencias celebradas.

El Aviso de Resultado especificará el hallazgo de cada supuesta violación de la política; las determinaciones de hecho que sustentan la determinación; conclusiones sobre la aplicación de la política pertinente a los hechos en cuestión; una declaración y justificación del resultado de cada acusación en la medida en que la Escuela tenga permitido compartir dicha información bajo la ley estatal o federal; cualquier sanción emitida que la Escuela tenga permitido compartir de acuerdo con la ley estatal o federal; y si se proporcionarán recursos al Demandante para garantizar el acceso al programa o actividad educativa o de empleo de la Escuela.

El Aviso de resultado también incluirá información sobre cuándo la Escuela considera definitivos los resultados, señalará cualquier cambio en el resultado y/o sanción que ocurra antes de la finalización, y los procedimientos y bases relevantes para la apelación.

34. DERECHOS DE LAS PARTES (VER APÉNDICE B)

35. SANCIONES

Los factores considerados al determinar una sanción/acción de respuesta pueden incluir, entre otros:

- La naturaleza, la gravedad y las circunstancias que rodean la(s) violación(es)
- El historial disciplinario del Demandado
- La necesidad de sanciones/acciones de respuesta para poner fin a la discriminación, el acoso y/o represalias
- La necesidad de sanciones/acciones de respuesta para prevenir la recurrencia futura de discriminación, acoso, y/o represalia
- La necesidad de remediar los efectos de la discriminación, hostigamiento y/o represalia en el Demandante y la comunidad
- El impacto en las partes
- Cualquier otra información que el Tomador de Decisiones considere relevante

Las sanciones se implementarán tan pronto como sea posible, ya sea tras el resultado de cualquier apelación o la expiración de la ventana para apelar sin que se solicite una apelación.

Las sanciones descritas en esta Política no son exclusivas y pueden ser adicionales a otras acciones tomadas o sanciones impuestas por autoridades externas.

Si luego se determina que una parte o un testigo proporcionó intencionalmente información falsa o engañosa, esa acción podría ser motivo para reabrir un Proceso de quejas en cualquier momento y/o derivar esa información a otro proceso para su resolución.

A. SANCIONES PROFESIONALES FUTURAS

Las siguientes son las sanciones comunes que pueden imponerse a los Futuros Profesionales individualmente o en conjunto. combinación:

- *Asesoramiento*: Una declaración formal de que la conducta fue inaceptable y una advertencia de que una mayor violación de cualquier política, procedimiento o directiva de la escuela resultará en sanciones/acciones de respuesta más severas.
- *Suspensión*: Terminación del estado de Futuro Profesional por un período definido de tiempo que no exceda los dos años y/o hasta que se cumplan los criterios específicos.
- *Terminación*: Terminación definitiva de la condición de Futuro Profesional y revocación de los derechos a estar en campus por cualquier motivo o para asistir a eventos patrocinados por la escuela.
- *Otras Acciones*: Además de o en lugar de las sanciones anteriores, la Escuela puede asignar cualquier otra las sanciones que considere oportunas.

B. SANCIONES A LOS EMPLEADOS/ACCIONES DE RESPUESTA/CORRECTIVAS

Acciones de respuesta para un empleado que ha participado en acoso, discriminación y/o represalias incluir:

- *Advertencia verbal o escrita*
- *Plan de mejora del rendimiento/proceso de gestión*

- *Supervisión, observación o revisión mejoradas*
- *Consejería Requerida*
- *Capacitación o educación requerida*
- *Libertad condicional*
- *Negación de aumento de pago/grado de pago*
- *Pérdida de supervisión o responsabilidad de supervisión*
- *Degradación*
- *Transferir*
- *reasignación*
- *Asignación a Nuevo Supervisor*
- *Restricción de Estipendios y/o Recursos de Desarrollo Profesional*
- *Suspensión/licencia administrativa con goce de sueldo*
- *Suspensión/licencia administrativa sin goce de sueldo*
- *Terminación*
- *Otras acciones*: además de o en lugar de las sanciones/acciones de respuesta anteriores, la escuela puede asignar cualquier otra acción de respuesta que se considere apropiada.

36. RETIRO O RENUNCIA ANTES DE LA RESOLUCIÓN DE LA QUEJA

A. FUTUROS PROFESIONALES

Si un Demandado decide no participar en el Proceso de Quejas, el proceso continúa sin su participación a una resolución razonable. En caso de que un futuro profesional encuestado se retire permanentemente de la escuela, el proceso de queja generalmente termina con un despido, ya que la escuela ha perdido jurisdicción disciplinaria sobre el Futuro Profesional retirado. Sin embargo, la Escuela puede continuar la Proceso de quejas cuando, a discreción del Coordinador del Título IX, hacerlo puede ser necesario para abordar seguridad y/o remediar cualquier efecto continuo del presunto acoso, discriminación y/o represalia.

Independientemente de si se desestima la queja o se persigue hasta la finalización del Proceso de quejas, el La escuela continuará abordando y solucionando cualquier problema sistémico o inquietud que pueda haber contribuido a la(s) supuesta(s) violación(es) y cualquier efecto continuo del presunto acoso, discriminación y/o represalias. El Futuro Profesional que se dé de baja o se vaya estando pendiente el trámite no podrá volver a la Escuela en cualquier capacidad. Los empleados de la escuela apropiados serán notificados en consecuencia. Tal exclusión se aplica a todas las ubicaciones de la escuela.

Si el futuro profesional encuestado solo se retira o toma una licencia por un período de tiempo específico (por ejemplo, un semestre o término), el Proceso de Quejas puede continuar de forma remota y, si se encuentra en violación, ese Futuro No se permite que el profesional regrese a la Escuela a menos y hasta que todas las sanciones, si las hubiere, hayan sido satisfecho.

B. EMPLEADOS

En caso de que un empleado demandado renuncie con acusaciones pendientes sin resolver, el proceso de quejas generalmente termina con el despido, ya que la Escuela ha perdido la jurisdicción disciplinaria primaria sobre el renunciado empleado. Sin embargo, la Escuela puede continuar con el Proceso de Quejas cuando, a discreción del Título IX Coordinador, hacerlo puede ser necesario para abordar la seguridad y/o remediar cualquier efecto continuo de la supuesta acoso, discriminación y/o represalias.

Independientemente de si el asunto se desestima o se prosigue hasta la finalización del Proceso de quejas, el La escuela continuará abordando y remediando cualquier problema sistémico o inquietud que contribuyó a la supuesta violación(es) y cualquier efecto continuo del presunto acoso, discriminación y/o represalia.

El empleado que renuncia con alegaciones pendientes no resueltas no es elegible para admisión académica o volver a contratar con la Escuela o cualquier ubicación de la Escuela, y los registros retenidos por el Coordinador del Título IX reflejarán ese estado

Todas las respuestas de la Escuela a consultas futuras sobre referencias de empleo para esa persona incluirán que el ex empleado renunció durante un asunto disciplinario pendiente.

37. APELACIONES

Cualquiera de las partes puede presentar una solicitud de apelación por escrito ("Solicitud de apelación") al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del Aviso de resultado.

Un único responsable de la apelación presidirá la apelación. Ninguna persona que tome decisiones sobre apelaciones habrá estado involucrada previamente en el proceso de quejas por la queja, incluso en cualquier apelación de desestimación que se haya escuchado antes en el proceso.

La Solicitud de Apelación se enviará al Presidente de Apelaciones oa la persona designada para su consideración a fin de determinar si la solicitud cumple con los motivos de la apelación (una Revisión para la Legitimación). Esta revisión no es una revisión de los méritos de la apelación, sino únicamente una determinación de si la solicitud cumple con los fundamentos y si se presentó a tiempo.

A. MOTIVOS DE APELACIÓN

Las apelaciones se limitan a los siguientes motivos:

- Una irregularidad procesal afectó el resultado del asunto
- Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento de la determinación de la responsabilidad o se hizo el despido, lo que podría afectar el resultado del asunto
- El Coordinador, Investigador o Responsable de la Toma de Decisiones del Título IX tuvo un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra Demandantes o Demandados en general o el Demandante o Demandado específico que afectó la resultado del asunto

  Si alguno de los motivos de la Solicitud de Apelación no cumple con los motivos de esta Política, esa solicitud será denegada por el Presidente de Apelaciones, y las partes y sus Asesores serán notificados por escrito de la denegación y lo racional.

  Si alguno de los motivos de la Solicitud de Apelación cumple con los motivos de esta Política, entonces el Presidente de Apelaciones notificar a todas las partes y sus Asesores, al Coordinador del Título IX y, cuando corresponda, al Investigador, y/o el tomador de decisiones original.

  Todas las demás partes y sus Asesores, el Coordinador del Título IX y, en su caso, el Investigador y/o o el tomador de decisiones original será enviado por correo, correo electrónico y/o se le proporcionará una copia impresa de la Solicitud de Apelación con los fundamentos aprobados y luego tendrá cinco (5) días hábiles para presentar una respuesta a la parte de la apelación que fue aprobada y los involucra. Todas las respuestas, si las hubiere, serán enviadas por el Presidente de Apelaciones a todas las partes para su revisión y comentarios. La parte que no apela (si la hay) también puede optar por apelar en este momento. Si es así, eso será revisado para determinar si cumple con los motivos de esta Política por parte del Presidente de Apelaciones y si se deniega o se aprueba. Si se aprueba, se enviará a la parte que solicitó inicialmente una apelación, el Coordinador del Título IX, y el Investigador y/o Tomador de Decisiones original, según sea necesario, quienes presentarán sus respuestas, si las hubiere, dentro de los cinco (5) días hábiles. Todas las respuestas se distribuirán para su revisión y comentarios por parte de todas las partes. Si no se aprueba, se notificará a las partes en consecuencia, por escrito.

  Ninguna de las partes puede presentar nuevas solicitudes de apelación después de este período de tiempo. El Presidente de Apelación recopilará cualquier información adicional necesaria y toda la documentación relacionada con los motivos de apelación aprobados, y las respuestas subsiguientes se compartirán con el Presidente de Apelaciones y el Presidente tomará una decisión dentro de no más de cinco (5) días hábiles, salvo circunstancias apremiantes. Todas las decisiones aplican la preponderancia de la evidencia

  Se enviará un Aviso de resultado de la apelación a todas las partes simultáneamente. El resultado del aviso de apelación será especificar la conclusión sobre cada motivo de apelación, cualquier instrucción específica para la devolución o reconsideración, cualquier sanción(es) que pueda(n) resultar y que la Escuela tenga permitido

compartir de acuerdo con la ley estatal o federal, y la justificación que respalda los hallazgos esenciales en la medida en que se le permite a la escuela compartir bajo estado o ley Federal.
La notificación se hará por escrito y podrá ser entregada por uno o más de los siguientes métodos: en persona, enviado por correo a la dirección local o permanente de las partes como se indica en los registros institucionales oficiales, o enviado por correo electrónico al correo electrónico emitido por la escuela de las partes o a la cuenta aprobada de otra manera. Una vez enviado por correo, correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación se entregará presuntamente.

B. ESTADO DE LAS SANCIONES DURANTE LA APELACIÓN

Cualquier sanción impuesta como resultado de la audiencia se suspende (es decir, no se implementa) durante la apelación proceso. Las medidas de apoyo pueden restablecerse, sujetas a los mismos procedimientos de medidas de apoyo. arriba.

Si alguna de las sanciones se va a implementar inmediatamente después de la audiencia, pero antes de la apelación, entonces el Procedimientos de retiro de emergencia (detallados anteriormente) para una reunión de demostración de causa sobre la justificación para hacerlo debe ser autorizado dentro de las 48 horas posteriores a la implementación.

Si las sanciones originales incluyen la separación en cualquier forma, la Escuela puede suspender las graduaciones, inscripción continua, etc., en espera del resultado de una apelación. El Demandado puede solicitar la suspensión de estos retiene del Coordinador del Título IX dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de las sanciones. La solicitud serán evaluados por el Coordinador del Título IX o su designado, cuya determinación es definitiva.

C. CONSIDERACIONES DE APELACIÓN

- Las apelaciones no están destinadas a proporcionar una nueva audiencia completa (de novo) de la(s) acusación(es). En la mayoría de los casos, las apelaciones se limitan a una revisión de la documentación escrita o registro de la audiencia original y la documentación pertinente sobre los motivos concretos del recurso.
- Las decisiones sobre la apelación deben ser deferentes a la determinación original, haciendo cambios a la encontrar solo cuando hay un error claro y a la(s) sanción(es)/acción(es) de respuesta solo si hay un justificación convincente para hacerlo.
- Una apelación no es una oportunidad para que el tomador de decisiones de la apelación sustituya su juicio por el de el tomador de decisiones original simplemente porque no está de acuerdo con el hallazgo y/o sanción(es).
- El presidente de apelaciones/tomador de decisiones puede consultar con el coordinador del Título IX y/o el asesor legal sobre cuestiones de procedimiento o justificación, para aclaración, si es necesario. Documentación de toda esa consulta. Sera mantenido.
- Las apelaciones otorgadas normalmente deben ser devueltas (o parcialmente devueltas) al Investigador original y/o tomador de decisiones para reconsideración.
- Una vez que se decide una apelación, el resultado es definitivo: no se permiten más apelaciones, incluso si una decisión o se modifica la sanción por prisión preventiva (excepto en el caso de nueva audiencia).
- En casos excepcionales en los que el tomador de decisiones original no puede subsanar un error (como en los casos de parcialidad), el El presidente de apelaciones/tomador de decisiones puede ordenar una nueva investigación y/o una nueva audiencia con un nuevo grupo miembros que desempeñan los roles de Investigador y Tomador de Decisiones.

- Los resultados de una devolución a un tomador de decisiones no pueden ser apelados. Los resultados de una nueva audiencia pueden ser apelado (una vez) por cualquiera de los tres motivos de apelación disponibles.
- En los casos que resulten en la reincorporación a la Escuela o la reanudación de los privilegios, todos los intentos razonables se hará para restaurar al Demandado a su estado anterior, reconociendo que algunas oportunidades perdidas puede ser irreparable a corto plazo.

38. REMEDIOS A LARGO PLAZO/OTRAS ACCIONES

Luego de la conclusión del Proceso de Quejas, y además de cualquier sanción implementada, el Coordinador del Título IX puede implementar remedios o acciones adicionales a largo plazo con respecto a las partes y/o la comunidad institucional que tienen como objetivo detener el acoso, la discriminación, y/o represalia, remediar los efectos y evitar que vuelva a ocurrir.

Estos remedios/acciones pueden incluir, pero no están limitados a:

- Derivación a servicios de consejería y salud.
- Referencia al Programa de Asistencia al Empleado
- Referencia al Programa de Bienestar Estudiantil
- Educación al individuo y/o a la comunidad
- Alteración permanente de las modalidades de trabajo de los empleados
- Encuestas climáticas
- Modificación de póliza y/o capacitación
- Provisión de asistencia de transporte.
- Implementación de limitaciones de contacto a largo plazo entre las partes
- Implementación de ajustes a los plazos académicos, horarios de cursos, etc.

A discreción del Coordinador del Título IX, también se puede proporcionar cierto apoyo o medidas a largo plazo a las partes, incluso si no se encuentra una violación de la política.

Cuando no se encuentra una violación de la política, el Coordinador del Título IX abordará cualquier recurso que la Escuela le deba al Demandado para garantizar que no se niegue efectivamente el acceso educativo.

La Escuela mantendrá la confidencialidad de cualquier remedio/acción/medida a largo plazo, siempre que la confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar estos servicios.

39. INCUMPLIMIENTO DE SANCIONES Y/O ACCIONES DE RESPUESTA

Se espera que todos los encuestados cumplan con las sanciones asignadas, las acciones de respuesta y/o las acciones correctivas dentro del plazo especificado por el tomador de decisiones final (incluido el presidente de la apelación/tomador de decisiones).

El incumplimiento de la(s) sanción(es)/acción(es) impuesta(s) en la fecha especificada, ya sea por negativa, negligencia o cualquier otro motivo, puede resultar en sanción(es)/acción(es) adicional(es), incluida la suspensión y/o terminación de la Escuela. Se espera que los supervisores hagan cumplir las sanciones/ acciones de respuesta para sus empleados.

Solo se levantará una suspensión cuando se logre el cumplimiento a satisfacción del Coordinador del Título IX.

40. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La Escuela mantendrá por un período de al menos siete años después de la conclusión del Proceso de Quejas, registros de:

1. Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual requerida por la regulación federal
2. Cualquier sanción disciplinaria impuesta al Demandado
3. Cualquier remedio provisto al Demandante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso a la Escuela programa educativo o actividad
4. Cualquier apelación y el resultado de la misma

5. Cualquier Resolución Informal y el resultado de la misma
6. Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilita un proceso informal de quejas. La Escuela pondrá estos materiales de formación a disposición del público. en la web de la Escuela.
7. Cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluyendo:
    - La base para todas las conclusiones de que la respuesta no fue deliberadamente indiferente.
    - Cualquier medida diseñada para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa educativo de la Escuela o actividad
    - Si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, documente las razones por las cuales tal la respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas

La escuela también mantendrá todos y cada uno de los registros de acuerdo con las leyes estatales y federales.

41. ADAPTACIONES POR DISCAPACIDAD EN EL PROCESO DE QUEJAS

La escuela se compromete a proporcionar adaptaciones razonables y apoyo a futuros profesionales calificados, empleados u otras personas con discapacidades para garantizar la igualdad de acceso al proceso de quejas de la escuela.

Cualquier persona que necesite tales adaptaciones o apoyo debe comunicarse con el Coordinador de ADA/504, quien revisará la solicitud y, en consulta con la persona que solicita la adaptación y el Coordinador del Título IX, determinará qué adaptaciones son apropiadas y necesarias para la plena participación en el proceso.

42. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Esta Política y los procedimientos reemplazan cualquier política anterior que aborde el acoso, la conducta sexual inapropiada, la discriminación y/o las represalias por incidentes que ocurran a partir del 14 de agosto de 2020, bajo el Título IX, y serán revisados y actualizados anualmente por el Coordinador del Título IX. La Escuela se reserva el derecho de hacer cambios a este documento según sea necesario, y una vez que esos cambios se publiquen en línea, entrarán en vigencia.

Durante el Proceso de quejas, el Coordinador del Título IX puede realizar modificaciones menores a los procedimientos que no pongan en peligro materialmente la equidad debida a ninguna de las partes, como para acomodar los horarios de verano. El Coordinador del Título IX también puede modificar sustancialmente los procedimientos con un aviso (en el sitio web institucional, con la fecha de entrada en vigencia apropiada identificada) al determinar que los cambios a la ley o regulación requieren modificaciones de la Política o del procedimiento que no se reflejan en esta Política y procedimientos.

Si las leyes o regulaciones gubernamentales cambian, o las decisiones judiciales alteran, los requisitos de una manera que afecte este documento, se interpretará que este cumple con las leyes o regulaciones gubernamentales más recientes o las resoluciones judiciales.

Este documento no crea protecciones legalmente exigibles más allá de las protecciones de las leyes estatales y federales de fondo que enmarcan tales políticas y códigos, en general.

Esta Política y los procedimientos entran en vigencia el 28 de julio de 2022.

APÉNDICE A: UN MARCO DE ATIXA PARA LA RESOLUCIÓN INFORMAL (IR)

ATIXA ha enmarcado un proceso de RI que incluye tres opciones:

1. Una respuesta basada en medidas de apoyo
2. Una respuesta basada en la aceptación de la responsabilidad por parte del encuestado
3. Una respuesta basada en la Resolución Alternativa, que podría incluir varios enfoques y/o facilitación de dialogo

Es probable que las instituciones postsecundarias utilicen cada vez con más frecuencia enfoques de resolución alternativa como la mediación, las prácticas restaurativas y la justicia transformadora. ATIXA no respalda estos enfoques como mejores o peores que otros enfoques formales o informales.

ATIXA cree que si se van a usar y son efectivos para delitos sexuales, deben diseñarse y ejecutarse cuidadosa y cuidadosamente y ser facilitados por personal bien capacitado que se tome el tiempo necesario para preparar y sentar las bases para el éxito. Aunque ningún enfoque es una panacea, el marco a continuación puede ayudar a sentar las bases, independientemente del enfoque o enfoques utilizados.

Estos son los principios que se deben considerar al respaldar varios enfoques para la resolución informal:

- Las RI se pueden aplicar en cualquier conflicto interpersonal basado en sexo/género, pero pueden no ser apropiadas o aconsejable en casos de incidentes violentos (violencia sexual, acecho, violencia doméstica y de pareja, acoso sexual grave, explotación sexual, etc.).
- Las situaciones que involucren patrones peligrosos o una amenaza continua significativa para la comunidad no deben ser resuelto por RI.
- La determinación de permitir una resolución basada en IR queda enteramente a discreción del Título Coordinador IX (TIXC) y en línea con los requisitos para IR establecidos en las regulaciones del Título IX.
- Cualquiera de las partes puede finalizar el proceso de IR en forma temprana, intermedia o tardía por cualquier motivo o sin motivo alguno.
- IR puede intentarse antes y en lugar de una resolución formal como una resolución de desviación (aunque una Se debe presentar una queja formal si se encuentra dentro del 34 CFR § 106.30, según OCR).
- Los enfoques alternativos pueden informar la resolución formal, como en un modelo de resolución formal infundido con prácticas restaurativas.
- Los procesos basados en IR podrían implementarse después de la resolución formal, como una cura/catarsis adjunta. oportunidad (que potencialmente podría mitigar las sanciones o ser una forma de sanción).
- La Escuela o un tercero deben facilitar los enfoques de Resolución Alternativa de RI. Puede ser valioso en la creación de reglas básicas claramente acordadas, que las partes deben firmar por adelantado y acepta cumplir, de lo contrario, se puede considerar que el proceso de Resolución Informal ha fallado.
- La IR facilitada por la tecnología puede estar disponible, en caso de que las partes no puedan o no deseen reunirse en persona.
- Si la IR falla, se puede llevar a cabo una resolución formal a partir de entonces. Evidencia obtenida dentro del "espacio seguro" de la La facilitación de RI podría ser admisible posteriormente en la resolución formal a menos que todas las partes determinen que debe No ser. Esto se explicará claramente como un término de la decisión de participar en el proceso de RI.
- En los casos que implican violencia, el enfoque alternativo preferido suele implicar una mínima número de partes esenciales y no es un enfoque de círculo restaurativo con muchos constituyentes, con el fin de garantizar la confidencialidad.
- Algunos enfoques requieren un gesto razonable hacia la rendición de cuentas (esto podría ser más que un reconocimiento de daño) y cierta aceptación, o al menos reconocimiento, por parte de la Demandada de que la catarsis es valiosa y probablemente el objetivo principal del Demandante. Una admisión completa por parte del Respondedor no es un requisito previo. Esta disposición debe ser examinada cuidadosamente por adelantado por el TIXC. antes de determinar que un incidente es susceptible/apropiado para ser resuelto por IR.
- RI puede resultar en un acuerdo o acuerdo entre las partes (Denunciante, Denunciado, Escuela), que se resume por escrito y se hace cumplir por la Escuela. Este puede ser un objetivo principal de la proceso.
- IR puede resultar en la imposición voluntaria de medidas de seguridad, remedios y/o resoluciones acordadas por las partes que son exigibles por la Escuela. Estos pueden ser parte del acuerdo.
- Como objetivo secundario, las IR pueden resultar en la aceptación voluntaria de "sanciones", lo que significa que un El demandado podría aceptar retirarse, autosuspenderse (tomando un permiso de ausencia) o emprender otras restricciones/transferencias/opciones de cursos en línea que ayudarían a garantizar la

seguridad/acceso educativo de el Demandante, en lugar de sanciones formales que crearían un registro formal para el Demandado. Estos son exigibles por la Escuela como parte del acuerdo, como pueden ser términos de liberación mutua, no menosprecio y/o no divulgación.
- Aunque un acuerdo de no divulgación (NDA) podría resultar de IR, tendría que ser acordado mutuamente-por las partes en un ambiente de no coacción verificado por el TIXC.
- Las instituciones deben desarrollar reglas claras para gestionar/facilitar la conferencia/reunión/diálogo de Enfoques alternativos de resolución para garantizar que sean civiles, apropiados para la edad, culturalmente competentes, reflejan los desequilibrios de poder y maximizan el potencial para que el Proceso de quejas resulte en catarsis, restauración, remedio, etc., para el(los) Demandante(s).

APÉNDICE B: DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LAS PARTES

- El derecho a una investigación y resolución equitativas de todas las denuncias creíbles de actos prohibidos. acoso, discriminación y/o represalias hechas de buena fe a los funcionarios escolares.
- El derecho a una notificación oportuna por escrito de todas las supuestas violaciones, incluida la identidad de las partes involucradas. (si se conoce), la mala conducta precisa que se alega, la fecha y el lugar de la presunta mala conducta (si conocido), las políticas y procedimientos implicados, y las posibles sanciones.
- El derecho a una notificación oportuna por escrito de cualquier ajuste material a las alegaciones (por ejemplo, incidentes o denuncias, denunciantes adicionales, denuncias sin fundamento) y cualquier asistente ajustes necesarios para aclarar posibles violaciones de políticas implicadas.
- El derecho a ser informado por adelantado de cualquier divulgación pública de información por parte de la Escuela con respecto a la acusación(es) o incidente(s) subyacente(s), siempre que sea posible.
- El derecho a que la Escuela no divulgue al público ninguna información de identificación personal. sin consentimiento proporcionado, excepto en la medida permitida por la ley.
- El derecho a ser tratado con respeto por los funcionarios escolares.
- El derecho a que la política de la escuela y estos procedimientos se sigan sin desviación material.
- El derecho a no ser presionado para mediar o resolver informalmente cualquier mala conducta denunciada violencia, incluida la violencia sexual.
- El derecho a no ser desanimado por los funcionarios escolares de denunciar acoso sexual, discriminación, y/o represalias a las autoridades dentro y fuera del campus.
- El derecho a ser informado por los funcionarios escolares de las opciones para notificar a las autoridades policiales correspondientes, incluida la policía local y del campus, y la(s) opción(es) de ser asistido(s) por la Escuela para notificar tal autoridades, si la parte así lo decide. Esto también incluye el derecho a no ser presionado para denunciar.
- El derecho a que las denuncias de violaciones de esta Política sean respondidas con prontitud y sensibilidad por funcionarios escolares.
- El derecho a ser informado de las medidas de apoyo disponibles, como el asesoramiento; Abogacía; cuidado de la salud; asistencia financiera legal, para futuros profesionales, visa y asistencia de inmigración; y/u otros servicios, tanto en plantel y en la comunidad.
- El derecho a una orden de no contacto implementada por la escuela o una orden de no traspaso contra un no afiliado tercero cuando una persona ha participado o amenaza con participar en acecho, amenaza, hostigamiento o otra conducta impropia.
- El derecho a ser informado de la asistencia disponible en situaciones académicas o laborales cambiantes después de un presunto incidente de discriminación, acoso y/o represalia, si tales cambios son razonablemente disponible. No es necesario que se produzca un informe formal o una investigación, ya sea institucional o penal, antes de que esto ocurra. la opción está disponible. Tales acciones pueden incluir, pero no se limitan a:
    - Referencia al Programa de Asistencia al Empleado
    - Referencia al Programa de Bienestar Estudiantil
    - Derivación a proveedores de servicios basados en la comunidad
    - Visa y asistencia de inmigración

    - Consejería de ayuda financiera para futuros profesionales
    - Educación a la comunidad institucional o subgrupo(s) comunitario(s)
    - Alterar los arreglos de trabajo para los empleados.
    - Planificación de la seguridad
    - Implementación de limitaciones de contacto (órdenes de no contacto) entre las partes
    - Apoyo académico, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso/programa
    - Órdenes de traspaso
    - Advertencias oportunas
    - Retiros o excedencias
    - Mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus.
    - Cualquier otra acción que el Coordinador del Título IX considere apropiada
- El derecho a que la Escuela mantenga tales acciones por el tiempo que sea necesario y para medidas para permanecer confidencial, siempre que la confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar las medidas de apoyo.
- El derecho a recibir un aviso por escrito con suficiente anticipación de cualquier reunión o entrevista de la Escuela que involucre otra parte, cuando sea posible.
- El derecho a identificar y hacer que el Investigador, Asesores y/o Tomador de Decisiones cuestionen lo pertinente testigos disponibles, incluidos los peritos.
- El derecho a proporcionar al investigador/tomador de decisiones una lista de preguntas que, si se considera pertinente por el investigador/tomador de decisiones, se le puede pedir a cualquier parte o testigo.
- El derecho a tener predisposición sexual inadmisible/antecedentes sexuales previos o carácter irrelevante evidencia excluida por el tomador de decisiones.
- El derecho a conocer las pruebas pertinentes y directamente relacionadas obtenidas y responder a ellas.
- El derecho a una oportunidad justa para proporcionar al Investigador su versión de la supuesta mala conducta. y tener esa cuenta en el registro.
- El derecho a recibir una copia de todas las pruebas pertinentes y directamente relacionadas obtenidas durante el investigación, sujeto a las limitaciones de privacidad impuestas por la ley estatal y federal, y diez (10) negocios-plazo de un día para revisar y comentar las pruebas.
- El derecho a recibir una copia del informe final de la investigación, incluidos todos los hechos, políticas y/o análisis de credibilidad realizados, y tener por lo menos diez (10) días hábiles para revisar y comentar el informe antes de la audiencia.
- El derecho a ser informado de los nombres de todos los testigos cuya información se utilizará para hacer una hallazgo, antes de ese hallazgo, cuando sea pertinente.
- Derecho a recibir actualizaciones periódicas sobre el estado de la investigación y/o resolución.
- El derecho a que los informes de supuestas violaciones de la Política sean abordados por Investigadores, Coordinadores del Título IX, y Decision-Maker que han recibido capacitación anual relevante.
- El derecho a la preservación de la confidencialidad/privacidad en la medida de lo posible y permitido por la ley.
- El derecho a reuniones, entrevistas y/o audiencias cerradas al público.
- El derecho a solicitar que cualquier representante de la Escuela en el proceso sea recusado en base a sesgo descalificador y/o conflicto de intereses.
- El derecho a tener un Asesor de su elección para acompañar y asistir al partido en todas las reuniones y/o entrevistas asociadas con el proceso de quejas.
- El derecho al uso del estándar apropiado de evidencia, preponderancia de la evidencia para hacer un Hallazgo y Determinación Final después de una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante.
- El derecho a estar presente, incluida la presencia a través de tecnología remota, durante todo el testimonio dado y pruebas presentadas durante cualquier audiencia.
- El derecho a tener una declaración de impacto y/o mitigación considerada por el Tomador de Decisiones después una determinación de responsabilidad por cualquier alegación, pero antes de la sanción.

- El derecho a ser informado de inmediato sobre los hallazgos y sanciones (si corresponde) del proceso de quejas y una justificación detallada de la decisión (incluyendo una explicación de cómo se evaluó la credibilidad) en un carta de Notificación de Resultado por escrito entregada simultáneamente (sin demora indebida) a las partes.
- El derecho a ser informado por escrito cuando una decisión del Colegio se considere final y cualquier cambios a la Determinación Final o sanción(es) que ocurran después de la Notificación de Resultado.
- El derecho a ser informado de la oportunidad de apelar la(s) decisión(es) y la(s) sanción(es) de la Queja Proceso, y los procedimientos para hacerlo de acuerdo con las normas de apelación establecidas por la escuela.
- El derecho a una resolución fundamentalmente justa tal como se define en estos procedimientos.

APÉNDICE C: PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS

- Este proceso es aplicable cuando el Coordinador del Título IX determina que el Procedimiento de quejas del Título IX es inaplicable, o las ofensas sujetas al Procedimiento de Quejas del Título IX han sido desestimadas.
- Si el Procedimiento de Quejas del Título IX es aplicable, el Procedimiento de Quejas del Título IX debe aplicarse en lugar del Procedimiento Administrativo de Quejas.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE QUEJAS POR PRESUNTAS VIOLACIONES A LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ACOSO Y NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela actuará sobre cualquier acusación formal o informal o notificación de violación de la Política de Igualdad de Oportunidades, Acoso y No Discriminación que sea recibida por el Coordinador del Título IX,[34] un Oficial con Autoridad o un Informante Obligatorio.

Los procedimientos que se describen a continuación se aplican a las denuncias de acoso, discriminación y/o represalias sobre la base del estado de características protegidas que involucran a futuros profesionales, empleados, clientes o invitados de servicio, proveedores o cualquier otra persona que haga negocios con la escuela.

Estos procedimientos también se pueden usar para abordar la mala conducta colateral que surja de la investigación o que ocurra junto con una conducta de acoso, discriminación o represalia (por ejemplo, vandalismo, abuso físico de otra persona). Todas las demás denuncias de mala conducta no relacionadas con los incidentes cubiertos por esta Política se abordarán a través de los procedimientos elaborados en el catálogo de la Escuela o el manual del personal respectivo.

1. EVALUACIÓN INICIAL

Después de la admisión, la recepción de un aviso o una queja de una supuesta violación de la Política de no discriminación de la escuela, el Coordinador del Título IX[35] participa en una evaluación inicial, que suele durar cinco (5) días. Los pasos en una evaluación inicial pueden incluir:

- El Coordinador del Título IX se acerca al Demandante para ofrecerle medidas de apoyo.
- El Coordinador del Título IX trabaja con el Denunciante para garantizar que tenga un Asesor.
- El Coordinador del Título IX trabaja con el Demandante para determinar cuál de las tres opciones seguir: A Respuesta de Apoyo, Resolución Informal o Resolución Administrativa.
    - Si se prefiere una Respuesta de Apoyo, el Coordinador del Título IX trabaja con el Demandante para identificar sus deseos y luego busca facilitar la implementación. Un proceso administrativo de quejas no es iniciado, aunque el Demandante puede optar por iniciarlo más tarde, si así lo desea.
    - Si se prefiere una opción de Resolución Informal, el Coordinador del Título IX evalúa si la queja es adecuado para la Resolución Informal, qué mecanismo informal puede servir mejor a la situación o es disponible y puede tratar de determinar si el Demandado también está dispuesto a participar en Resolución.
    - Si se prefiere una Resolución Administrativa, el Coordinador del Título IX inicia el proceso de investigación y determina si el alcance de la investigación abordará:
        - Incidente

        - Un patrón potencial de mala conducta
        - Una cuestión de cultura/clima
- En muchos casos, el Coordinador del Título IX puede determinar que se debe realizar una Evaluación de riesgo de violencia (VRA). realizado por funcionarios escolares pertinentes como parte de la evaluación inicial. Un VRA puede ayudar en diez aspectos críticos y/o determinaciones requeridas, incluyendo:
    - Suspensión provisional de un Respondedor que es una amenaza para la salud/seguridad
    - Si el Coordinador del Título IX debe proseguir con el Proceso de Queja Administrativa en ausencia de una voluntad/denunciante capaz
    - Si poner la investigación sobre la base del incidente, patrón y/o clima
    - Para ayudar a identificar conductas potencialmente predatorias
    - Para ayudar a evaluar/identificar comportamientos de preparación
    - Si una Queja es susceptible de Resolución Informal, y qué modalidad puede ser más exitosa
    - Ya sea para permitir un retiro voluntario por parte del Demandado
    - Si comunicarse con una escuela de transferencia sobre un encuestado
    - Evaluación de sanciones/remedios apropiados
    - Si se necesita una advertencia oportuna de Clery Act/una orden de allanamiento/persona non grata.

Con base en la evaluación inicial, la Escuela iniciará una de estas respuestas:

- **Respuesta de apoyo**: medidas para ayudar a restaurar el acceso a la educación del Demandante, como se describe en La política.
- **Resolución informal**: generalmente se usa para delitos menos graves y solo cuando todas las partes acuerdan Resolución, o cuando el Demandado está dispuesto a aceptar la responsabilidad por violar la política.
- **Resolución administrativa**: investigación de supuestas infracciones de la política y hallazgos recomendados, sujeto a una determinación por parte del Coordinador del Título IX o la persona que toma las decisiones y la oportunidad de apelar.

La investigación y la posterior Resolución Administrativa determinan si se ha violado la Política de Igualdad de Oportunidades, Acoso y No Discriminación. De ser así, la escuela implementará de inmediato remedios efectivos diseñados para poner fin a la discriminación, evitar que se repita y abordar los efectos.

El proceso seguido considera la preferencia de las partes, pero en última instancia se determina a discreción del Coordinador del Título IX. Si en algún momento durante la evaluación inicial o la investigación formal el Coordinador del Título IX determina que una causa razonable no respalda la conclusión de que se ha violado la política, el proceso finalizará y se notificará a las partes.

El Demandante puede solicitar que el Coordinador del Título IX revise la determinación de causa razonable y/o reabra la investigación. Esta decisión queda a discreción exclusiva del Coordinador del Título IX, pero la solicitud generalmente solo se otorga en circunstancias extraordinarias.

2. GRUPO DE PROCESOS DE QUEJAS

El Proceso de Quejas se basa en un grupo de funcionarios (“Grupo”) para su implementación. Los miembros del grupo reciben capacitación anual en todos los aspectos del proceso de quejas y pueden desempeñar cualquiera de los siguientes roles, bajo la dirección del Coordinador del Título IX:

- Proporcionar información sensible y asesoramiento inicial relacionado con las denuncias.
- Actuar como asesores facultativos de proceso de las partes
- Para facilitar la resolución informal
- Para investigar las denuncias
- Para servir como un tomador de decisiones
- Para servir como tomador de decisiones de apelación

El Coordinador del Título IX investiga cuidadosamente a los miembros del Pool por posibles conflictos de interés o sesgos descalificadores y designa al Pool, que actúa con independencia e imparcialidad.

Los miembros del grupo reciben capacitación anual, incluida una revisión de las políticas y los procedimientos de la escuela, así como las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables para que puedan abordar las denuncias de manera adecuada, brindar información precisa a los miembros de la comunidad, proteger la seguridad y promover la responsabilidad. Esta capacitación incluye, pero no se limita a:

- El alcance de la política y los procedimientos de igualdad de oportunidades, acoso y no discriminación de la escuela
- Cómo realizar investigaciones y audiencias que protejan la seguridad de los Demandantes y Demandados y promover la rendición de cuentas
- Sesgo implícito
- trato desigual
- Requisitos de información, confidencialidad y privacidad
- Leyes, reglamentos y orientación reglamentaria federal aplicables
- Cómo implementar remedios apropiados y específicos de la situación
- Cómo investigar de manera exhaustiva, confiable, oportuna e imparcial
- Cómo llevar a cabo una investigación de acoso sexual
- Prácticas informadas sobre trauma relacionadas con investigaciones y procesos de quejas
- Cómo defender la justicia, la equidad y el debido proceso
- Cómo sopesar la evidencia
- Cómo realizar el interrogatorio
- Cómo evaluar la credibilidad
- Imparcialidad y objetividad
- Tipos de evidencia
- Deliberación
- Cómo presentar hallazgos y generar fundamentos claros, concisos y basados en evidencia
- Las definiciones de todos los delitos.
- Cómo aplicar las definiciones utilizadas por la institución con respecto al consentimiento (o la ausencia o negación de consentimiento) de manera consistente, imparcial y de acuerdo con la Política
- Cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluidas audiencias, apelaciones e informes informales. Procesos de resolución
- Cómo servir imparcialmente evitando prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de interés y parcialidad contra los Demandados y/o a favor de los Demandantes, y sobre la base del sexo, la raza, la religión y otras características
- Cualquier tecnología a utilizar
- Cuestiones de pertinencia de las preguntas y las pruebas
- Cuestiones de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante
- Cómo determinar las sanciones apropiadas en referencia a todas las formas de acoso y discriminación acusaciones

3. CONTRADEMANDAS

Las reconvenciones del Demandado pueden hacerse de buena fe o, en cambio, pueden estar motivadas por una intención de represalia. La escuela está obligada a garantizar que no se abuse de ningún proceso con fines de represalia.

La Escuela permite la presentación de reconvenciones, pero utiliza la evaluación inicial, descrita anteriormente, para evaluar si las alegaciones se hacen de buena fe. Si lo son, las denuncias se procesarán mediante los procedimientos de resolución que se indican a continuación, generalmente después de la resolución de la denuncia subyacente. No se permitirán reconvenciones hechas con intención de represalia.

Se permite, en consecuencia, un retraso en la tramitación de las reconvenciones. Ocasionalmente, las alegaciones y reconvenciones pueden resolverse a través de la misma investigación a discreción del Coordinador del Título IX. Cuando las reconvenciones no se hagan de buena fe, se considerarán represalias y pueden constituir una violación de esta Política.

4. ASESORES

A. EXPECTATIVAS DEL ASESOR

La escuela generalmente espera que un asesor ajuste su horario para permitirles asistir a las reuniones de la escuela. cuando se planifique, pero la escuela puede cambiar las reuniones programadas para adaptarse a la incapacidad de un asesor para asistir, si hacerlo no causa una demora irrazonable.

La Escuela también puede tomar medidas razonables para permitir que un Asesor que no pueda asistir en persona asista una reunión por teléfono, videoconferencia u otras tecnologías similares según sea conveniente y disponible.

Las partes cuyos asesores sean disruptivos o que no cumplan con las políticas y procedimientos de la escuela pueden enfrentar la pérdida de ese Asesor y/o posibles violaciones de la Política.

Se espera que los asesores consulten con sus asesorados sin interrumpir las reuniones o entrevistas escolares. Los asesores no representan a las partes en el proceso; su función es sólo de asesorar.

B. EXPECTATIVAS DE LAS PARTES CON RESPECTO A LOS ASESORES

Cada parte puede elegir un Asesor[36] que sea elegible y esté disponible[37] para acompañarlos durante todo el proceso. El asesor puede ser cualquier persona, incluido un abogado, pero no debe ser alguien que también sea testigo en el proceso. Una parte puede optar por cambiar de asesor durante el proceso y no está obligada a utilizar el mismo Consejero en todas partes.

Se espera que las partes informen a los Investigadores sobre la identidad de su Asesor por lo menos cuatro (4) días hábiles días antes de la fecha de su primera reunión con el Investigador (o tan pronto como sea posible si es más expedito). reunión es necesaria o deseada).

Se espera que las partes notifiquen oportunamente al Investigador y/o al Coordinador del Título IX si cambiar de Consejero en cualquier momento.

Previa solicitud por escrito de una de las partes, la Escuela copiará al Asesor en todas las comunicaciones entre la La escuela y la fiesta. La Escuela proporciona un formulario de consentimiento que autoriza a la Escuela a compartir dicha información directamente con el asesor de una de las partes.

C. ASISTENCIA PARA OBTENER UN ASESOR[38]

Para obtener representación, los encuestados pueden ponerse en contacto con organizaciones como:

- Familias que abogan por la igualdad en el campus (http://www.facecampusequality.org)
- Detener los entornos abusivos y violentos (http://www.saveservices.org) Los denunciantes pueden desear ponerse en contacto con organizaciones tales como:
- El Centro Legal de Derechos de las Víctimas (http://www.victimrights.org)
- El Centro Nacional para las Víctimas del Delito (http://www.victimsofcrime.org), que mantiene el Crime Colegio de Abogados de Víctimas
- El Fondo de Defensa Legal Time's Up (https://nwlc.org/times-up-legal-defense-fund/)

5. OPCIONES DE RESOLUCIÓN

Los procedimientos son privados. Se espera que todas las personas presentes en cualquier momento durante el proceso de quejas mantengan la privacidad de los procedimientos de acuerdo con la política de la escuela.

Si bien existe una expectativa de privacidad en torno a lo que se discute durante las entrevistas, las partes tienen la discreción de compartir sus propias experiencias con otros si así lo desean, pero se les anima a discutir primero con sus asesores antes de hacerlo.

A. RESOLUCIÓN INFORMAL

La resolución informal es aplicable cuando las partes acuerdan voluntariamente resolver el asunto a través de Mediación de Resolución Alternativa, prácticas restaurativas, diálogo facilitado, etc., cuando el Demandado acepta la responsabilidad por violar la Política, o cuando el Coordinador del Título IX puede resolver el asunto informalmente proporcionando remedios para resolver la situación. El Coordinador del Título IX tiene discreción para determinar si una investigación será pausada o limitada durante la Resolución Informal, o si continuará durante la Proceso de resolución informal.

No es necesario buscar una Resolución Informal primero para buscar una Resolución Administrativa, y cualquier parte que participa en la Resolución Informal puede detener el proceso en cualquier momento y solicitar a la Administración Proceso de Queja. Además, si una Resolución Informal falla después de que se finaliza la resolución, Administrativo La resolución puede ser perseguida.

I. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA

La Resolución Alternativa es un proceso informal, como la mediación o las prácticas restaurativas, mediante el cual el las partes acuerdan mutuamente resolver una alegación. Puede usarse para casos menos serios, pero inapropiados, comportamientos y se alienta como una alternativa al proceso administrativo de quejas (descrito a continuación) para resolver los conflictos, según corresponda. Las partes deben dar su consentimiento para el uso de la Resolución Alternativa.

El Coordinador del Título IX determina si la Resolución Alternativa es apropiada, con base en la voluntad de las partes, la naturaleza de la conducta en cuestión y la susceptibilidad de la conducta a Resolución Alternativa.

En una Resolución Alternativa, un administrador capacitado o un tercero facilita la comunicación entre los partes a una resolución efectiva, si es posible. Las sanciones impuestas institucionalmente no son posibles como resultado de un proceso de Resolución Alternativa, aunque las partes pueden acordar aceptar sanciones y/o o remedios apropiados.

El Coordinador del Título IX mantiene registros de cualquier resolución que se alcance, y el incumplimiento de las resolución puede dar lugar a las medidas de ejecución adecuadas.

La resolución alternativa no suele ser el mecanismo de resolución principal que se utiliza para abordar los informes de comportamiento violento de cualquier tipo o en otros casos de violaciones graves de la política, aunque estructurado de manera similar las conversaciones pueden estar disponibles después de que se complete el proceso de queja administrativa si el las partes y el Coordinador del Título IX creen que podría ser beneficioso. Los resultados de Resolución Alternativa son no apelable.

II. EL DEMANDADO ACEPTA LA RESPONSABILIDAD POR LAS SUPUESTAS VIOLACIONES

El Demandado puede aceptar la responsabilidad por la totalidad o parte de las supuestas violaciones de la política en cualquier momento. durante el Proceso de Quejas. Si el Demandado acepta la responsabilidad, el Coordinador del Título IX determina que el individuo está en violación de la política de la escuela.

El Coordinador del Título IX luego determina la(s) sanción(es) apropiada(s) o acciones de respuesta, que son implementado de inmediato para detener de manera efectiva el acoso, la discriminación y/o las represalias; prevenir su recurrencia; y remediar los efectos de la conducta, tanto en el Demandante como en el comunidad.

Si el Demandado acepta la responsabilidad por todas las supuestas violaciones de la política y el Coordinador del Título IX o la persona designada ha determinado la(s) sanción(es) apropiada(s) o acciones de respuesta, a las cuales el Demandado está de acuerdo, y que se implementan con prontitud, el proceso ha terminado. El denunciante será informado de este resultado

Si el Demandado acepta la responsabilidad por algunas de las supuestas violaciones de la política y el Título IX El coordinador ha determinado la(s) sanción(es) apropiada(s) o acciones de respuesta, a las cuales el demandado está de acuerdo, y que se implementan con prontitud para esas violaciones, entonces las alegaciones restantes se continúan siendo investigados y resueltos mediante Resolución Administrativa. Se informará a las partes de este resultado. Las partes aún pueden buscar una Resolución Alternativa sobre las alegaciones restantes, sujeto a las estipulaciones anteriores.

B. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA VÍA INVESTIGACIÓN Y AUDIENCIA

La Resolución Administrativa puede ser solicitada en cualquier momento del proceso por cualquier conducta por la cual el El Demandado no ha aceptado la responsabilidad que constituiría una conducta cubierta por el Equal Política de Oportunidad, Acoso y No Discriminación si se prueba. La Resolución Administrativa comienza con una investigación exhaustiva, confiable e imparcial.

Si se inicia una Resolución Administrativa, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito de la investigación a las partes en un momento apropiado durante la investigación. Por lo general, el aviso se da por lo menos 48 horas antes de una entrevista. La notificación anticipada facilita la capacidad de las partes para identificar y elegir un Asesor, en su caso, que les acompañe a la entrevista.

La notificación incluirá un resumen significativo de las alegaciones, se hará por escrito y puede ser entregado por uno o más de los siguientes métodos: en persona o por correo electrónico emitido por la escuela de las partes o cuenta de correo electrónico designada.

Una vez enviada por correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación se entregará presumiblemente. La notificación será incluir las políticas supuestamente violadas, si se conocen en ese momento. Alternativamente, las políticas supuestamente violadas pueden se proporcionará en una fecha posterior, por escrito, a medida que avance la investigación y se aclaren los detalles.

La Escuela tiene como objetivo completar todas las investigaciones dentro de un período de sesenta (60) días hábiles, que puede ser prorrogado según sea necesario por causa apropiada por el Coordinador del Título IX, con notificación a las partes como adecuado. Las investigaciones pueden llevar semanas o incluso meses, dependiendo de la naturaleza, extensión y complejidad de las alegaciones, disponibilidad de testigos, implicación policial, etc.

Una vez que se toma la decisión de iniciar una investigación, el Coordinador del Título IX nombra a los miembros del Grupo para llevar a cabo la investigación, generalmente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la determinación de que una investigación debe proceder.

El Coordinador del Título IX investigará al Investigador asignado para garantizar la imparcialidad al garantizar que no haya conflictos de interés o sesgo descalificador.

Las partes pueden, en cualquier momento durante el Proceso de Queja, plantear una inquietud sobre parcialidad o conflicto de interés, y el Coordinador del Título IX determinará si la inquietud es razonable y justificable. De ser así, se asignará otro Investigador y se remediará el impacto del sesgo o conflicto, si lo hubiere. Si el sesgo o conflicto se relaciona con el Coordinador del Título IX, las inquietudes se deben plantear al Director.

La escuela hará un esfuerzo de buena fe para completar la investigación tan pronto como lo permitan las circunstancias y se comunicará regularmente con las partes para actualizarlas sobre el progreso y el momento de la investigación.

La escuela puede emprender una breve demora en su investigación (varios días o semanas, para permitir la recopilación de pruebas) cuando las autoridades policiales investigan cargos penales basados en los mismos comportamientos que invocan el proceso de quejas de la escuela. La escuela reanudará de inmediato su investigación y el proceso de quejas una vez que la policía le notifique que el proceso inicial de recolección de evidencia está completo.

Las acciones escolares generalmente no se modifican ni se excluyen por el hecho de que se hayan presentado cargos civiles o penales que involucren los incidentes subyacentes o que se hayan desestimado o reducido los cargos penales.

Las investigaciones implican entrevistar a todas las partes y testigos pertinentes; obtención de pruebas disponibles y pertinentes; e identificar fuentes de información experta, según sea necesario.

Todas las partes tienen una oportunidad completa y justa, a través del proceso de investigación, de sugerir testigos y preguntas, proporcionar evidencia y revisar completamente y responder a toda la evidencia en el expediente.

6. INVESTIGACIÓN

Los investigadores suelen seguir los siguientes pasos, si aún no los han completado (no necesariamente en este orden):

- Determinar la identidad y datos de contacto del denunciante.
- En coordinación con los funcionarios escolares (p. ej., el Coordinador del Título IX), inicie o ayude con cualquier medidas de apoyo.
- Identifique todas las políticas implicadas por la supuesta mala conducta.
- Ayudar al Coordinador del Título IX a realizar una evaluación inicial para determinar si existe causa razonable para creer que el Demandado ha violado la política.
- Si no hay pruebas suficientes para apoyar una causa razonable, el proceso se cierra sin más acción.
- Comenzar una investigación exhaustiva, confiable e imparcial mediante el desarrollo de un plan estratégico de investigación, incluyendo una lista de testigos, una lista de pruebas, un plazo previsto para la investigación y el orden de las entrevistas para todos partes y testigos.
- Reunirse con el denunciante para finalizar su declaración, si es necesario.
- Preparar la Notificación de Investigación y Acusaciones (NOIA) inicial sobre la base de la evaluación inicial. La notificación puede ser de uno o varios pasos, según cómo se desarrolle la investigación y as posibles las infracciones de la política se pueden agregar o eliminar a medida que se aprende más. Los investigadores actualizarán la NOIA en consecuencia y proporcionarlo a las partes.
- La notificación debe informar a las partes de su derecho a contar con la asistencia de un Asesor de su elección. presente en todas las reuniones a las que asista el asesorado.
- Cuando se da notificación formal, debe proporcionar a las partes una descripción escrita de la supuesta violación(es), una lista de todas las políticas presuntamente violadas, una descripción de los procedimientos aplicables y una declaración de las posibles sanciones/acciones de respuesta que podrían resultar.
- Instruir a las partes para que conserven cualquier prueba que tenga relación directa con las alegaciones.
- Proporcionar a las partes y testigos la oportunidad de revisar y verificar el resumen del investigador. notas de entrevistas y reuniones con esa parte o testigo específico.
- Hacer esfuerzos de buena fe para notificar a cada parte de cualquier reunión o entrevista que involucre a otra parte, en avanzar cuando sea posible.
- Entrevistar a todas las personas pertinentes y realizar entrevistas de seguimiento según sea necesario.
- Permita que cada parte tenga la oportunidad de sugerir las preguntas que desea que el investigador le haga a la otra parte. parte y testigos.
- Completar la investigación de inmediato y sin desviaciones irrazonables del cronograma previsto.
- Proporcionar actualizaciones periódicas del estado a las partes durante la investigación.
- Antes de la conclusión de la investigación, resuma para las partes la lista de testigos cuyos la información se utilizará para presentar un hallazgo.
- Escriba un informe de investigación completo que resuma completamente la investigación y todas las pruebas.
- Proporcionar a las partes una copia del borrador del informe de investigación cuando esté completo, incluidos todos los evidencia relevante, análisis, evaluaciones de credibilidad y hallazgos recomendados.
- Proporcionar a cada parte una oportunidad completa y justa para responder al informe por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles e incorporar esa respuesta, si la hubiere, en el informe.
- Los investigadores pueden optar por responder por escrito en el informe a las respuestas de las partes, y/o a compartir las respuestas entre las partes para sus respuestas, al mismo tiempo que se asegura de que no creen una bucle de retroalimentación interminable.
- Comparta el informe con el Coordinador del Título IX o el asesor legal para su revisión y comentarios.

- Reúna, evalúe y sintetice evidencia sin hacer un hallazgo, conclusión, determinación o recomendación.
- Proporcionar el informe final al Coordinador del Título IX.

7. DETERMINACIÓN

Dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la recepción de la recomendación del investigador, un tomador de decisiones capacitado revisa el informe y todas las respuestas, y luego toma la determinación final sobre la base de la preponderancia de la evidencia.

Si el registro está incompleto, el tomador de decisiones puede ordenar la reapertura de la investigación, o puede ordenar o realizar cualquier investigación adicional necesaria, incluida una reunión informal con las partes o testigos, si es necesario.

La recomendación de investigación, si la hubiere, debe ser seriamente considerada pero no es vinculante para el tomador de decisiones. El tomador de decisiones puede invitar y considerar declaraciones de impacto y/o mitigación de las partes si y cuando determine la(s) sanción(es) apropiada(s), si corresponde.

8. DETALLES ADICIONALES DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

A. RESPONSABILIDADES DE LOS TESTIGOS

Los testigos (a diferencia de las partes) que son profesores o personal de la escuela deben cooperar con y participar en la investigación y el proceso de quejas de la escuela. Falta de cooperación de un testigo con y/o participar en la investigación o Proceso de Queja constituye una violación de la Política y puede ser objeto de disciplina.

B. PROCESOS REMOTOS

Las partes y los testigos pueden ser entrevistados de forma remota por teléfono, videoconferencia o tecnologías similares. si el Investigador y/o Tomador de Decisiones determina que los plazos, la eficiencia u otras causas dictan una Necesidad de entrevistas a distancia. Los testigos también pueden proporcionar declaraciones escritas en lugar de entrevistas, o responder a las preguntas por escrito, si el Investigador lo considera apropiado, aunque este enfoque no es ideal. Cuando se utilizan tecnologías remotas, la Escuela hace esfuerzos razonables para garantizar la privacidad y garantiza que ninguna tecnología funcione en detrimento de ninguna de las partes ni las someta a injusticia.

C. GRABACIÓN

No se permiten grabaciones de audio o video no autorizadas de ningún tipo durante el proceso de quejas, lo que incluye entrevistas de investigación. Si el Investigador elige grabar entrevistas en audio y/o video, todos los involucrados las partes deben conocer y dar su consentimiento para la grabación de audio y/o video.

D. EVIDENCIA

Se puede considerar cualquier evidencia que sea relevante y creíble, incluida la mala conducta previa de un individuo. historial, así como evidencia que indique un patrón de mala conducta, sujeto a la limitación en (E) a continuación. El proceso debe excluir evidencia irrelevante o inmaterial y puede descartar evidencia que carezca de credibilidad. o que sea indebidamente perjudicial.

E. ANTECEDENTES/PATRONES SEXUALES PREVIOS

A menos que el Tomador de Decisiones determine que es apropiado, la investigación y el hallazgo no consideran:(1) incidentes no relacionados directamente con la(s) posible(s) violación(es), a menos que evidencien un patrón; (2) lo irrelevante historial sexual de las partes (aunque puede haber una excepción limitada con respecto al historial sexual) historia entre las partes); (3) evidencia de carácter irrelevante.

F. ACUSACIONES/VIOLACIONES ANTERIORES

Si bien las violaciones de conducta anteriores por parte del Demandado generalmente no son admisibles como información apoyando la acusación actual, el Investigador puede proporcionar al Tomador de Decisiones información sobre alegaciones previas de buena fe y/o hallazgos cuando esa información sugiere un patrón potencial y/o conducta depredadora.

Si la Escuela utiliza un sistema de disciplina progresiva, la acción disciplinaria previa de cualquier tipo que involucre al El demandado puede ser considerado para determinar la(s) sanción(es) apropiada(s).

Se pueden ofrecer testigos de carácter o pruebas. La investigación y la audiencia determinarán si el la evidencia del carácter es relevante. Si es así, puede ser considerado. Si no, será excluido.

G. GRAMO. NOTIFICACIÓN DE RESULTADO

Si el Demandado admite la(s) violación(es), o se encuentra en violación, el Coordinador del Título IX, en consulta con los funcionarios escolares pertinentes, determina la(s) sanción(es) y/o acciones de respuesta, que se implementado para detener efectivamente el acoso, la discriminación y/o las represalias; prevenir su recurrencia; y remediar los efectos de la conducta discriminatoria, tanto en la Demandante como en la comunidad.

El Coordinador del Título IX informa a las partes de la determinación dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la resolución, idealmente simultáneamente, pero sin un retraso de tiempo significativo entre notificaciones. Notificaciones se hacen por escrito y se pueden entregar por uno o más de los siguientes métodos: en persona o por correo electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o emitida por la escuela de las partes. Una vez enviado por correo electrónico y/o recibido en persona, el aviso es presuntamente entregado.

La Notificación de resultado especifica el hallazgo de cada supuesta violación de la política, cualquier sanción que pueda resultado que la Escuela tiene permitido compartir de conformidad con la ley estatal o federal, y la justificación que respalda los hallazgos en la medida en que la escuela tenga permitido compartirlos según la ley estatal o federal.

El aviso detallará cuándo la determinación se considera final (consulte la Sección 11) y detallará cualquier cambios realizados antes de la finalización.

A menos que se base en la aceptación de la violación por parte del Demandado, la determinación puede ser apelada por cualquiera de las partes. La Notificación de Resultado también incluye los motivos por los cuales las partes pueden apelar y los pasos que las partes pueden tomar para solicitar una apelación de las conclusiones. Más información sobre el recurso Los procedimientos se pueden encontrar en la Sección 11.

9. SANCIONES

Los factores considerados al determinar una sanción/acción de respuesta pueden incluir, entre otros:

- La naturaleza, la gravedad y las circunstancias que rodean la(s) violación(es)
- El historial disciplinario del Demandado
- La necesidad de sanciones/acciones de respuesta para poner fin a la discriminación, el acoso y/o represalias
- La necesidad de sanciones/acciones de respuesta para prevenir la recurrencia futura de discriminación, acoso, y/o represalia
- La necesidad de remediar los efectos de la discriminación, hostigamiento y/o represalia en el Demandante y la comunidad
- El impacto en las partes
- Cualquier otra información que el Tomador de Decisiones considere relevante

Las sanciones se implementarán tan pronto como sea posible, ya sea tras el resultado de cualquier apelación o la expiración de la ventana para apelar sin que se solicite una apelación.

Las sanciones descritas en esta Política no son exclusivas y pueden ser adicionales a otras acciones tomadas o sanciones impuestas por autoridades externas.

Si luego se determina que una parte o un testigo proporcionó intencionalmente información falsa o engañosa, esa acción podría ser motivo para reabrir un Proceso de quejas en cualquier momento y/o derivar esa información a otro proceso para su resolución.

A. SANCIONES PROFESIONALES FUTURAS

Las siguientes son las sanciones comunes que pueden imponerse a los Futuros Profesionales individualmente o en conjunto. combinación:

- *Asesoramiento*: Una declaración formal de que la conducta fue inaceptable y una advertencia de que se comete una nueva infracción. de cualquier política, procedimiento o directiva de la Escuela resultará en sanciones/acciones de respuesta más severas.
- *Suspensión*: Terminación de la condición de Futuro Profesional por un período definido de tiempo que no exceda de dos años y/o hasta que se cumplan los criterios específicos.
- *Terminación*: Terminación definitiva de la condición de Futuro Profesional y revocación de los derechos a estar en campus por cualquier motivo o para asistir a eventos patrocinados por la escuela.
- *Otras Acciones*: Además de o en lugar de las sanciones anteriores, la Escuela puede asignar cualquier otra las sanciones que considere oportunas.

B. SANCIONES A LOS EMPLEADOS/ACCIONES DE RESPUESTA/CORRECTIVAS

Acciones de respuesta para un empleado que ha participado en acoso, discriminación y/o represalias incluir:

- *Advertencia verbal o escrita*
- *Plan de mejora del rendimiento/proceso de gestión*
- *Supervisión, observación o revisión mejoradas*
- *Consejería Requerida*
- *Capacitación o educación requerida*
- *Libertad condicional*
- *Negación de aumento de pago/grado de pago*
- *Pérdida de supervisión o responsabilidad de supervisión*
- *Degradación*
- *Transferir*
- *reasignación*
- *Asignación a Nuevo Supervisor*
- *Restricción de Estipendios y/o Recursos de Desarrollo Profesional*
- *Suspensión/licencia administrativa con goce de sueldo*
- *Suspensión/licencia administrativa sin goce de sueldo*
- *Terminación*
- *Otras acciones*: además de o en lugar de las sanciones/acciones de respuesta anteriores, la escuela puede asignar cualquier otra acción de respuesta que se considere apropiada.

10. RETIRO O RENUNCIA MIENTRAS LOS CARGOS ESTÁN PENDIENTES

A. FUTUROS PROFESIONALES

En caso de que un Futuro Profesional se retire con acusaciones pendientes sin resolver, la Escuela puede suspender, prohibir el acceso a un registro escolar oficial y/o prohibir la graduación según sea necesario para permitir la Queja Proceso a completar.

B. EMPLEADOS

Si un empleado renuncia con acusaciones pendientes sin resolver, los registros del Coordinador del Título IX se reflejar ese estado, y cualquier respuesta de la Escuela a consultas futuras sobre referencias de empleo para ese individuo incluirá el estado no resuelto del ex empleado y si el empleado es elegible para ser recontratado.

11. APELACIONES

Todas las solicitudes de consideración de apelación deben presentarse por escrito al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la decisión por escrito de la persona que toma las decisiones.

El coordinador del Título IX designará a una persona que tome las decisiones sobre la apelación y no habrá estado involucrada previamente en el proceso. Cualquiera de las partes puede apelar, pero las apelaciones se limitan a los siguientes motivos:

- Ocurrió un error u omisión de procedimiento que afectó significativamente el resultado (p. sesgo, desviación material de los procedimientos establecidos, no aplicar correctamente el estándar probatorio).
- Para considerar nueva evidencia, desconocida o no disponible durante la investigación, que podría sustancialmente afectar el hallazgo o la sanción original. Un resumen de esta nueva evidencia y su impacto potencial debe incluirse en el recurso.

Cuando cualquiera de las partes solicita una apelación, el Coordinador del Título IX compartirá la solicitud de apelación con todas las demás partes u otras personas apropiadas, como el Investigador, quien puede presentar una respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles. Otra parte también puede presentar su propia apelación por motivos separados.

Si se plantean nuevos motivos, la parte que apeló originalmente podrá presentar una respuesta por escrito a estos nuevos motivos dentro de los cinco (5) días hábiles. Estas respuestas o solicitudes de apelación se compartirán con cada parte. El Presidente de Apelaciones revisará la(s) solicitud(es) de apelación dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la finalización del intercambio de materiales previo a la apelación. Si los motivos no son suficientes para apelar, o la apelación no es oportuna, el Presidente de Apelaciones desestima la apelación.

Cuando el Presidente de Apelaciones determina que al menos una de las partes cumple al menos uno de los motivos, los principios adicionales que rigen la revisión de las apelaciones incluyen los siguientes:

- Las decisiones del Presidente de Apelaciones deben ser deferentes a la decisión original, haciendo cambios en la encontrar solo cuando hay un error claro y a la(s) sanción(es)/acción(es) de respuesta solo si hay justificación convincente para hacerlo.
- Las apelaciones no pretenden ser nuevas audiencias completas (de novo) de las alegaciones. En la mayoría de los casos, las apelaciones son limitarse a una revisión de la documentación escrita o registro de la investigación y documentación relativa a los motivos del recurso.
- Una apelación no es una oportunidad para que el Presidente de Apelaciones sustituya su juicio por el del original. Investigador o Tomador de Decisiones simplemente porque no está de acuerdo con el hallazgo y/o sanción(es).
- Las apelaciones concedidas sobre la base de nuevas pruebas normalmente deben devolverse al investigador para su reconsideración. Otras apelaciones deben ser devueltas a discreción del Presidente de Apelaciones.
- Las sanciones impuestas como resultado de la Resolución Administrativa se implementan de inmediato a menos que el Coordinador del Título IX suspende su implementación en circunstancias extraordinarias, a la espera del resultado de la apelación.
- Todas las partes serán informadas por escrito dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al resultado de la apelación. sin demora de tiempo significativa entre notificaciones, y de acuerdo con los estándares para Notificación de Resultado como se definió anteriormente.
- Una vez que se decide una apelación, el resultado es definitivo; no se permiten más apelaciones, incluso si una decisión o la sanción se cambia por prisión preventiva.
- En casos excepcionales, cuando el investigador original y/o el Título IX no pueden subsanar un error de procedimiento Coordinador/tomador de decisiones (como en casos de parcialidad), el presidente de apelación puede recomendar una nueva investigación y/o proceso administrativo de quejas, incluido un nuevo tomador de decisiones.

- Los resultados de un nuevo Proceso Administrativo de Quejas pueden ser apelados una sola vez, en cualquiera de los tres motivos de apelación aplicables.
- En los casos en que la apelación resulte en la reincorporación del Demandado a la Escuela o la reanudación de privilegios, se harán todos los intentos razonables para restaurar al Demandado a su estado anterior, reconocer que algunas oportunidades perdidas pueden ser irreparables.

12. REMEDIOS/ACCIONES A LARGO PLAZO

Luego de la conclusión del Proceso de Quejas, y además de cualquier sanción implementada, el Coordinador del Título IX puede implementar remedios o acciones adicionales a largo plazo con respecto a las partes y/o la comunidad institucional que tienen como objetivo detener el acoso, la discriminación, y/o represalias; remediar los efectos; y evitar que vuelva a ocurrir.

Estos remedios/acciones pueden incluir, pero no están limitados a:

- Derivación a servicios de consejería y salud.
- Educación al individuo y/o a la comunidad
- Alteración permanente de las modalidades de trabajo de los empleados
- Encuestas climáticas
- Modificación de póliza y/o capacitación
- Provisión de asistencia de transporte.
- Implementación de limitaciones de contacto a largo plazo entre las partes
- Implementación de ajustes a los plazos académicos, horarios de cursos, etc.

A discreción del Coordinador del Título IX, también se puede proporcionar cierto apoyo o medidas a largo plazo a las partes, incluso si no se encuentra una violación de la política.

Cuando no se encuentra una violación de la política, el Coordinador del Título IX abordará cualquier recurso que la Escuela le deba al Demandado para garantizar que no se niegue efectivamente el acceso educativo. La Escuela mantendrá la confidencialidad de cualquier remedio/acción/medida a largo plazo, siempre que la confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar estos servicios.

13. INCUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES/CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS PROVISIONALES Y A LARGO PLAZO/ACCIONES DE RESPUESTA

Se espera que todos los Demandados cumplan con las sanciones de conducta, las acciones de respuesta y las acciones correctivas dentro del plazo especificado por el Coordinador del Título IX.

El incumplimiento de la(s) sanción(es)/acción(es) impuesta(s) en la fecha especificada, ya sea por negativa, negligencia o cualquier otro motivo, puede resultar en sanción(es) adicional(es) y acción(es) de respuesta/correctiva(s), incluida la suspensión. y/o terminación de la Escuela. Se espera que los supervisores hagan cumplir las sanciones/acciones de respuesta para sus empleados.

Solo se levantará una suspensión cuando se logre el cumplimiento a satisfacción del Coordinador del Título IX.

14. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Al implementar esta Política, el Coordinador del Título IX mantendrá los registros de todas las denuncias, investigaciones, resoluciones y audiencias indefinidamente, o según lo exija la ley estatal o federal o la política institucional.

15. DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PARTES (VER APÉNDICE B)

16. ACOMODACIÓN POR DISCAPACIDAD EN EL PROCESO DE QUEJAS

La escuela se compromete a proporcionar adaptaciones razonables y apoyo a futuros profesionales calificados, empleados u otras personas con discapacidades para garantizar la igualdad de acceso al proceso de quejas de la escuela. Cualquier persona que necesite tales adaptaciones o apoyo debe comunicarse con el Coordinador de

ADA/504, quien revisará la solicitud y, en consulta con la persona que solicita la adaptación y el Coordinador del Título IX, determinará qué adaptaciones son apropiadas y necesarias para la plena participación en el proceso.

17. REVISIÓN

Estas políticas y procedimientos serán revisados y actualizados anualmente por el Coordinador del Título IX. La Escuela se reserva el derecho de hacer cambios a este documento según sea necesario y una vez que esos cambios se publiquen en línea, entrarán en vigencia.

El Coordinador del Título IX puede hacer modificaciones menores a estos procedimientos que no pongan en peligro materialmente la equidad debida a cualquiera de las partes, como para acomodar los horarios de verano.

El Coordinador del Título IX también puede modificar sustancialmente los procedimientos con un aviso (en el sitio web de la Escuela, con la fecha de entrada en vigencia apropiada identificada) al determinar que los cambios a la ley o regulación requieren modificaciones de políticas o procedimientos que no se reflejan en esta política y procedimiento.

Para la resolución de incidencias se aplicarán los procedimientos vigentes en el momento de la resolución, independientemente del momento en que se produzca la incidencia.

La política vigente en el momento de la ofensa se aplicará incluso si la política se cambia posteriormente pero antes de la resolución, a menos que las partes consientan en estar sujetas a la política actual. Si las regulaciones gubernamentales cambian de una manera que afecte este documento, se interpretará que este cumple con las regulaciones gubernamentales más recientes.

Este documento no crea protecciones legalmente exigibles más allá de la protección de las leyes estatales y federales de fondo que enmarcan tales políticas y códigos, en general.

Esta Política y procedimiento se implementaron el 28 de julio de 2022.

ANEXO D: POLÍTICA MODELO DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS Y ACCESO DE ATIXA

ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política cubre los registros mantenidos en cualquier medio que se cree de conformidad con la Política y los procedimientos de no discriminación de clases protegidas de la escuela y/o el negocio regular de la Oficina del Título IX de la escuela. Todos esos registros son considerados privados o confidenciales por la Oficina del Título IX, de acuerdo con FERPA y la directiva del Departamento de Educación para mantener la confidencialidad de los registros relacionados con el Título IX. Estos registros pueden compartirse internamente con aquellos que tienen un interés educativo legítimo y se compartirán con las partes de una queja según la ley estatal y/o federal aplicable, incluidas las reglamentaciones del Título IX, FERPA y/o la Ley Clery/VAWA § 304. El Coordinador del Título IX controla la difusión y el intercambio de cualquier registro bajo su control.

Tipos de registros cubiertos por esta póliza:

Registros relacionados con el Proceso de Quejas. Estos registros incluyen, pero no se limitan a:

- Documentación de notificación a la institución, incluidos los informes de incidentes.
- Informes anónimos vinculados posteriormente a un incidente específico que involucró a partes conocidas
- Cualquier documentación que respalde la evaluación inicial.
- Evidencia relacionada con la investigación (por ejemplo, evidencia física y documental recopilada y transcripciones de entrevistas)
- Documentación relacionada con el despido
- Documentación relacionada con el Proceso de Quejas
- El informe final de la investigación.
- Documentación relacionada con el remedio
- Documentación relacionada con las medidas de apoyo
- Audición de grabaciones y registros
- Documentación relacionada con la apelación

- Registros de resolución informal
- Avisos de Resultado
- Registros que documenten que la respuesta de la Escuela no fue deliberadamente indiferente
- Cualquier otro registro que normalmente mantenga el Destinatario como parte del expediente del caso

Los ejemplos específicos de registros relacionados con el Proceso de quejas pueden incluir, entre otros, informes anónimos identificados posteriormente; documentación de admisión; informes de incidentes; la denuncia escrita; los nombres del Demandante, el Demandado; cualquier testigo; cualquier declaración relevante u otra evidencia obtenida; notas o transcripciones de entrevistas; cronogramas, diagramas de flujo y otros formularios utilizados en el proceso de investigación; listas de testigos, correspondencia, registros telefónicos, registros de pruebas y otros documentos relacionados con el procesamiento de una investigación; correspondencia relativa al fondo de la investigación; medidas de apoyo implementadas en nombre del Demandante o Demandado; acciones tomadas para restringir/eliminar al Demandado; correspondencia con las partes; pruebas médicas, de salud mental, médicas y forenses obtenidas con consentimiento durante el curso de la investigación; informes policiales; fuentes expertas utilizadas en consideración de la evidencia; documentación del resultado y justificación; correspondencia y documentación del proceso de apelación; documentación de cualquier sanción/disciplina que resulte del Proceso de Quejas; y la documentación del comportamiento de represalia denunciado, así como todas las medidas adoptadas para abordar estos

Borradores y archivos de trabajo: los borradores preliminares y los "archivos de trabajo" no se consideran registros que deba mantener la escuela y, por lo general, se destruyen durante el curso de una investigación o al final del proceso de quejas. Son versiones preliminares de actas y otros documentos que no expresan una posición final sobre el tema revisado o no se consideran en forma final por su creador y/o el Coordinador del Título IX. Un ejemplo de un "archivo de trabajo" serían las notas del Investigador hechas durante una entrevista con temas que el Investigador quiere volver a tratar en entrevistas posteriores. Los registros de posesión exclusiva mantenidos como tales de acuerdo con FERPA también se incluyen en esta categoría. Se mantienen todos los borradores de los informes de investigación compartidos con las partes.

Producto del trabajo del abogado: Las comunicaciones de la Oficina del Título IX o sus designados con el asesor legal de la Escuela pueden ser un producto del trabajo protegido por el privilegio abogado-cliente. Estas comunicaciones no se consideran registros mantenidos por la Oficina del Título IX o accesibles según esta política, a menos que el Coordinador del Título IX, en consulta con el asesor legal según sea necesario, determine que estas comunicaciones deben incluirse como registros accesibles.

ALMACENAMIENTO DE REGISTROS

Los registros pueden crearse y mantenerse en diferentes formatos de medios; esta política se aplica a todos los registros, independientemente del formato. Todos los registros creados de conformidad con la Política, como se define anteriormente, deben almacenarse en formato digital y/o en papel. El archivo completo debe transferirse a la Oficina del Título IX dentro de los catorce (14) días hábiles posteriores a la resolución de la queja (incluida cualquier apelación), si el archivo aún no se mantiene en la Oficina del Título IX. Deben existir protocolos de seguridad para preservar la integridad y privacidad de cualquier parte de cualquier registro que se mantenga en la Oficina del Título IX durante la tramitación de una investigación.

La Oficina del Título IX almacenará todos los registros creados de conformidad con la Política, independientemente de las identidades de las partes. Los registros paralelos no deben ser mantenidos por otros funcionarios escolares. Todas las copias adicionales (no esenciales) de los registros (tanto digitales como en papel) deben destruirse.

Se mantendrá una copia de los registros que muestren el cumplimiento de los requisitos de la Ley Clery por parte del personal del Título IX junto con el expediente del caso en la Oficina del Título IX. La Escuela mantendrá un registro de acceso de cada archivo de caso, mostrando cuándo y quién accedió y con qué propósito.

RETENCIÓN DE REGISTROS

Todos los registros creados y mantenidos de conformidad con la Política deben ser retenidos indefinidamente por la Oficina del Título IX, a menos que el Coordinador del Título IX autorice la destrucción o eliminación, quien puede actuar bajo su propia discreción, o de acuerdo con un acuerdo de reclamo debidamente ejecutado y vinculante. y/o por orden judicial o gubernamental.

REGISTRO DE ACCESO

El acceso a los registros creados de conformidad con la Política o alojados en la Oficina del Título IX está estrictamente limitado al Coordinador del Título IX y cualquier persona que el Coordinador autorice por escrito, a su discreción. Se espera que aquellos a quienes se les otorga amplio acceso a los registros de la Oficina del Título IX solo accedan a los registros pertinentes a su alcance o trabajo o asignación específica. Cualquiera que acceda a dichos registros sin la debida autorización puede estar sujeto a una investigación y posible disciplina/sanción. La disciplina/sanción por el acceso no autorizado a los registros cubiertos por esta política quedará a discreción de la autoridad disciplinaria correspondiente, de conformidad con otras políticas y procedimientos escolares pertinentes.

Los futuros Profesionales podrán solicitar el acceso a su expediente. La Escuela proporcionará acceso o una copia dentro de los 45 días de la solicitud. Se pueden hacer las redacciones apropiadas de la información de identificación personal antes de la inspección o de compartir cualquier copia. informes.

Durante la investigación, los materiales pueden compartirse con las partes utilizando un software de transmisión de archivos seguro. Cualquier archivo de este tipo tendrá una marca de agua de la Oficina del Título IX antes de compartirse, con la marca de agua identificando el papel del destinatario en el proceso (Denunciante, Demandado, Tomador de decisiones de la audiencia, Asesor del denunciante, etc.).

REGISTRO DE SEGURIDAD

Se espera que el Coordinador del Título IX mantenga prácticas de seguridad adecuadas para todos los registros, incluida la protección con contraseña; cerradura y llave; y otras barreras de acceso, según corresponda. La seguridad de los registros debe incluir protección contra inundaciones, incendios y otras posibles emergencias. La ropa, las pruebas forenses y otras pruebas físicas deben almacenarse de forma segura. Toda la evidencia física se mantendrá en una instalación que esté razonablemente protegida contra inundaciones e incendios. Se conservará un catálogo de todas las pruebas físicas con el expediente del caso.

BASADO EN EL MODELO ATIXA 2021 UNA PÓLIZA, DOS TRÁMITES. ©2021 ATIXA. USADO CON PERMISO.

NOTAS AL PIE

1 Algunos estados han promulgado requisitos para ofrecer la opción de presentar un informe anónimo. Consulte con un asesor legal para determinar si su estado cuenta con tal requisito.

2 A los efectos de esta Política, la privacidad significa que la información relacionada con una queja se compartirá con un número limitado de empleados de la Escuela que tengan la “necesidad de saber” para asistir en la evaluación, investigación y resolución de la queja. Todos los empleados que participen en la respuesta de la Escuela ante una notificación bajo esta Política reciben capacitación y orientación específicas sobre el intercambio y la salvaguarda de información privada, de conformidad con las leyes estatales y federales. La privacidad de los expedientes educativos de los Futuros Profesionales se protegerá de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), tal como se describe en la política de la Escuela sobre el Derecho de Acceso de los Estudiantes/FERPA. La privacidad de los expedientes de los empleados se protegerá de conformidad con las políticas de Recursos Humanos.

3 20 U.S.C. 1232g

4 34 C.F.R. § 99

5 Esto incluye el entorno laboral de los empleados de la Escuela.

6 Esta definición de entorno hostil se basa en el *Federal Register* / Vol. 59, N.º 47 / jueves, 10 de marzo de 1994: Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles, *Guía de Investigación sobre Incidentes Raciales y Acoso contra Estudiantes en Instituciones Educativas*.

7 Esto incluye la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual y los estereotipos de género.

8 De manera implícita o explícita.

9 El carácter no deseado es subjetivo y lo determina el Demandante (salvo cuando el Demandante sea menor de la edad de consentimiento). La gravedad, la generalización y el carácter objetivamente ofensivo se evalúan basándose en la totalidad de las circunstancias, desde la perspectiva de una persona razonable en circunstancias iguales o similares ("poniéndose en el lugar del Demandante"), incluido el contexto en el que ocurrió el presunto incidente y cualquier patrón previo similar que pueda evidenciarse. Esta definición es lo suficientemente amplia como para abarcar potencialmente formas de trato diferenciado por motivos de sexo, incluso si no son de naturaleza acosadora.

10 Un "acto sexual" se define específicamente en las reglamentaciones federales para incluir uno o más de los siguientes elementos:

Violación:

- La penetración, por leve que sea, de la vagina o del ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral mediante un órgano sexual de otra persona,
- sin su consentimiento,
- incluyendo los casos en los que la persona sea incapaz de otorgar su consentimiento debido a su edad o a una incapacidad mental o física, temporal o permanente.

Sodomía:

- Relación sexual oral o anal con un denunciante,
- mediante el uso de la fuerza, y/o
- en contra de su voluntad (sin consentimiento), o
- sin uso de la fuerza ni en contra de su voluntad, en los casos en que el denunciante sea incapaz de otorgar su consentimiento debido a su edad o a una incapacidad mental o física, temporal o permanente.

Agresión sexual con un objeto:

- El uso de un objeto o instrumento para penetrar,
- aunque sea levemente,
- el orificio genital o anal del cuerpo de la víctima,
- por la fuerza y/o
- en contra de su voluntad (sin consentimiento), o
- sin fuerza ni contra su voluntad en los casos en que la víctima sea incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o a una discapacidad temporal o permanente.

Tocamientos indebidos:

- El contacto intencional de los genitales, glúteos, ingle, senos u otras partes del cuerpo del Denunciante —estén estos cubiertos o descubiertos— por parte del Denunciado,
  * sin el consentimiento del Denunciante,
  * con el propósito de degradación sexual, gratificación sexual o humillación sexual;
- O bien, que el Denunciado haya provocado o dirigido el contacto intencional del Denunciante con los genitales, glúteos, ingle, senos u otras partes del cuerpo del propio Denunciado —estén estos cubiertos o descubiertos—,
  * sin el consentimiento del Denunciante,
  * con el propósito de degradación sexual, gratificación sexual o humillación sexual.

11 Esto incluiría que otra persona le toque de manera sexual, por la fuerza y/o sin su consentimiento.

12 El artículo 34 U.S.C. 12291 define el «abuso económico», en el contexto de la violencia en el noviazgo y la violencia doméstica, como:

un comportamiento que es coercitivo, engañoso, o que controla o restringe de manera irrazonable la capacidad de una persona

para adquirir, utilizar o mantener recursos económicos a los que tiene derecho; lo cual incluye el uso de coerción, fraude o manipulación para: restringir el acceso de una persona a dinero, bienes, crédito o información financiera;

utilizar de manera injusta los recursos económicos personales de una persona —incluyendo dinero, bienes y crédito — para beneficio propio; o

ejercer una influencia indebida sobre el comportamiento o las decisiones financieras y económicas de una persona; lo cual incluye forzar el incumplimiento de obligaciones financieras conjuntas o de otro tipo, explotar poderes notariales, tutelas o curatelas, o omitir o descuidar la actuación en el mejor interés de una persona con la cual se tiene un deber fiduciario.

13 Para clasificar un incidente como Violencia Doméstica bajo esta Política, la relación entre la Persona Denunciada y la Persona Denunciante debe ser algo más que la de dos personas que simplemente conviven como compañeros de vivienda. Las personas que cohabitan deben ser cónyuges actuales o anteriores, o mantener una relación íntima.

14 El artículo 34 U.S.C. 12291 establece que «cualquier forma de tecnología» incluye, entre otros: dispositivos con acceso a internet, cámaras y programas de procesamiento de imágenes, aplicaciones, dispositivos de rastreo de ubicación, tecnologías de comunicación o cualquier otra tecnología emergente.

15 La definición estatal de consentimiento es [ ], la cual es aplicable a los procesos penales por delitos sexuales en [Estado], pero puede diferir de la definición utilizada por la Institución para abordar las infracciones a las políticas internas.

16 Bondage, disciplina/dominación, sumisión/sadismo y masoquismo.

17 La Política contra el Acoso Escolar (Anti-Bullying) de la Institución prohíbe el acoso que no esté cubierto por la presente política.

18 La VAWA (Ley sobre la Violencia contra la Mujer) es una ley promulgada en 1994 y codificada, en parte, en las secciones 13701 a 14040 del título 42 del Código de los Estados Unidos (42 U.S.C.).

19 En cualquier punto en que este procedimiento indique «Coordinador del Título IX», la Institución podrá designar a un representante debidamente capacitado para actuar en su lugar. 20 Las quejas por discriminación por discapacidad que involucren a Futuros Profesionales se tramitarán utilizando las Políticas y Procedimientos de la Escuela para Estudiantes con Discapacidades.

21 Si las circunstancias así lo requieren, el Director, el Propietario Gerente o el Coordinador del Título IX designarán a otra persona para supervisar el Proceso de Quejas en caso de que se formule una alegación contra el Coordinador, o si este no estuviera disponible por otros motivos, no pudiera cumplir con sus funciones o tuviera un conflicto de intereses.

22 De conformidad con las regulaciones del Título IX de 2020, se prohíbe a los destinatarios recurrir a la Resolución Informal de una queja presentada por un Futuro Profesional contra un empleado.

23 Estos requisitos de desestimación son obligatorios según las Regulaciones del Título IX de 2020, 34 CFR §106.45.

24 Dicho Demandante sigue teniendo derecho a recibir medidas de apoyo; sin embargo, el Proceso Formal de Quejas no será aplicable a menos que el Coordinador del Título IX firme la queja en el caso de que el Demandante no pueda o no quiera hacerlo.

25 Por "disponible" se entiende que la parte no puede insistir en contar con un Asesor que simplemente carezca de la inclinación, el tiempo o la disponibilidad necesarios. Asimismo, el Asesor no puede desempeñar funciones incompatibles, tales como ser el Coordinador del Título IX con un papel activo en el asunto, o ser un supervisor que deba monitorear e implementar sanciones.

26 Sujeto a las disposiciones de la ley estatal o a la política de la Escuela mencionadas anteriormente.

27 La presente información se proporciona con fines meramente informativos y no constituye un respaldo por parte de la Escuela a ninguna de las personas u organizaciones externas aquí enumeradas.

28 Es posible que las partes no deseen que las conversaciones mantenidas durante la Resolución Informal sean admisibles en un Proceso Formal de Quejas posterior; no obstante, los hechos esenciales deben transferirse —y de hecho se transfieren— del proceso informal al formal. Revelar información en un entorno informal con el fin de impedir su admisibilidad en un proceso formal constituye una estrategia cínica; por consiguiente, la Escuela actuará con diligencia al determinar los términos de cualquier garantía de confidencialidad relativa a la Resolución Informal.

29 También se podrá recurrir a profesionales externos, capacitados, neutrales y ajenos a la institución para desempeñar funciones dentro del Grupo de designados.

30 A menos que todas las partes acuerden celebrar una audiencia acelerada.

31 El informe final de la investigación podrá compartirse por medios electrónicos que impidan su descarga, reenvío o cualquier otra forma de difusión.

32 34 C.F.R. El § 668.46(k)(3)(B)(3) exige «acceso oportuno y equitativo, tanto para el acusador como para el acusado y los funcionarios pertinentes, a cualquier información que se vaya a utilizar durante las reuniones y audiencias disciplinarias, tanto informales como formales».

33 A menos que exista un conflicto de intereses derivado de una participación previa, el Coordinador del Título IX podrá actuar como facilitador de la audiencia o gestor del caso.

34 Todas las referencias contenidas en el presente documento a un Coordinador del Título IX incluyen también a la persona designada por dicho Coordinador.

35 Si las circunstancias así lo requieren, el Director, el Propietario Gerente o el Coordinador del Título IX designarán a otra persona para supervisar el proceso que se describe a continuación, en caso de que se formule una alegación contra el Coordinador o si este se encontrara, por cualquier otro motivo, no disponible o imposibilitado para cumplir con sus funciones.