

HRM-040: Informe de parte de empleados de la universidad de divulgaciones relacionadas con la política de acoso sexual y acoso basado en el género y otras formas de violencia interpersonal y las políticas para la prevención y abordaje de la discriminación y el acoso y la prevención y abordaje de represalias

Fecha: 08/25/2014 Estado: Final

Última revisión: 08/14/2020

Tipo de política: Universitaria

Oficina de contacto: Igualdad de Oportunidades y Derechos Civiles (Oficina de)

Ejecutivo supervisor: Presidente de la Universidad

Aplicable a: División Académica (incluidos todos los lugares fuera del sitio) y el Centro Médico.

Tabla de Contenidos:

Declaración de política

I. Responsabilidades de los empleados por designación

A. Empleados Confidenciales

1. Límites de Confidencialidad
2. Medidas de apoyo
3. Realizar un informe

B. Empleados Responsables

1. Conductas Prohibidas
2. Conductas de PADHR

C. Divulgaciones

1. Divulgaciones de miembros de la Universidad

- a. Conductas Prohibidas
- b. Conductas de PADHR

2. Divulgaciones por parte de cualquier persona de Conductas Prohibidas en determinadas propiedades de la Universidad

- a. Acciones de la Universidad luego de la recepción por parte del Coordinador del Título IX de un informe
- b. Informes externos por Conductas Prohibidas
- c. Equilibrio entre el respeto por la voluntad y la autonomía de los Denunciantes y las obligaciones de la Universidad conforme con la ley estatal y federal por Conductas Prohibidas

3. Divulgaciones por parte de cualquier persona de Conductas de PADHR en determinadas propiedades de la Universidad

1. Acciones de la Universidad luego de la recepción por parte del Director de Cumplimiento para la EOOCR de un informe de Conductas de PADHR

2. Información adicional

4. Otras formas de divulgación

1. Informes en forma anónima

2. Asesores y defensores fuera de los terrenos de la Universidad

II. Capacitación

III. Responsabilidades

A. Empleados Responsables

B. Empleados Confidenciales

C. Coordinador del Título IX

D. Director de Cumplimiento para la EOCR

Procedimientos

Motivo de la política:

De conformidad con el Título IX de las Modificaciones de Educación de 1972 (Título IX) y otras leyes estatales y federales aplicables, esta Política de Informe describe: (1) las opciones disponibles para que los estudiantes y empleados informen “Conductas Prohibidas”, término que hace referencia a las conductas definidas en HRM-041: Política sobre acoso sexual y acoso basado en el género y otras formas de violencia interpersonal, a empleados de la Universidad, y las obligaciones de los empleados de la Universidad de responder a dichas divulgaciones, incluidas las responsabilidades de determinados empleados de la Universidad, denominados “Empleados Responsables”, de informar al Coordinador del Título IX de la Universidad sobre dichas divulgaciones.

Esta Política de Informe también describe las opciones disponibles para que los estudiantes y empleados informen “Conductas de PADHR”, lo que hace referencia a las conductas definidas en la política HRM-009: Prevención y abordaje de la discriminación y el acoso y la política HRM-010: Prevención y abordaje de represalias (en conjunto, la Política de PADHR), y las obligaciones de los empleados de la Universidad de responder a dichas divulgaciones, incluidas las responsabilidades de los Empleados Responsables de informar al Director de Cumplimiento para la EOCR de la Universidad sobre dichas divulgaciones.

La Universidad tratará a los Denunciantes y Acusados de manera equitativa ofreciendo rápidamente medidas de apoyo a un Denunciante y siguiendo el Proceso de Queja según el Título IX, Procedimientos para Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género o Procedimientos de Queja para la Prevención y Abordaje de Discriminación, Acoso y Represalias (PADHR), según corresponda, antes de aplicar cualquier sanción disciplinaria contra un Acusado.

Todos los empleados de la Universidad también deben completar una capacitación cada dos años a fin de entender sus responsabilidades en esta área, incluido cómo responder a las divulgaciones de Conductas Prohibidas y Conductas de PADHR alegadas.

Definición de términos en la Declaración:

• Denunciante:

Una persona que se informa como el objeto de la conducta que podría constituir una violación de la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal o la Política de PADHR.

• Director de Cumplimiento para la EOCR:

La persona encargada de controlar el cumplimiento de la Política de PADHR por parte de la Universidad y manejar la resolución de las quejas de PADHR conforme con los Procedimientos de Queja de PADHR.

• Empleado Confidencial:

(1) Cualquier empleado de la Universidad que sea un profesional médico, clínico o de salud mental u otro profesional de la salud con licencia [p. ej., médicos, enfermeros, asistentes médicos, psicólogos, psiquiatras, consejeros profesionales y trabajadores sociales, y aquellos que brindan servicios bajo su supervisión (en conjunto, proveedores de atención médica)]; (2) cualquier empleado de la Universidad cuando brinda asistencia administrativa, operativa o apoyo relacionado a dichos proveedores de atención médica; (3) cualquier empleado de la Universidad que sea un Entrenador Deportivo que trabaja bajo la supervisión de un profesional médico o de la salud con licencia al realizar las tareas de ese rol profesional; y (4) el Defensor del Pueblo de la Universidad al realizar las tareas de ese rol profesional.

• Guía de Recursos para Empleados para las Conductas Prohibidas:

La Guía de Recursos e Informe para Empleados de la Universidad para Informes de Conductas Prohibidas brinda información completa para los empleados sobre cómo encontrar y acceder a los recursos de la Universidad y la comunidad para obtener asistencia y apoyo médicos y de la salud, cómo obtener medidas de apoyo, cómo informar

Conductas Prohibidas a la Universidad y a las autoridades policiales, y otra información que puede ser útil para el cuerpo docente y el personal de la Universidad que haya sufrido o presenciado un incidente de Conductas Prohibidas.

- Panel de Evaluación para las Conductas Prohibidas:

El panel que evalúa cada informe de Conductas Prohibidas. El Panel de Evaluación puede incluir a cualquiera de los miembros del Equipo de Evaluación de Amenazas de la Universidad y debe incluir, como mínimo: (1) el Coordinador del Título IX; (2) un representante del Departamento de Policía de la Universidad; y (3) un representante de la División de Asuntos Estudiantiles. Además, el Panel de Evaluación puede incluir un representante de Recursos Humanos o la Oficina del Rector, según las circunstancias del incidente informado y el estado del Denunciante y el Acusado. Hay una descripción detallada del Panel de Evaluación y del proceso de evaluación de amenazas en el Proceso de Queja según el Título IX y los Procedimientos para Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género.

- Queja Formal:

Una queja por escrito firmada por el Denunciante o el Coordinador del Título IX, en la que se alega una conducta que se relaciona con la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal o la Política de PADHR, y se solicita que la Universidad tome alguna medida.

- Just Report It:

La herramienta de informe en línea de la Universidad para miembros de la comunidad de la Universidad para informar Conductas Prohibidas y Conductas de PADHR alegadas, así como sesgo y otras formas de mala conducta.

- Oficina de Igualdad de Oportunidades y Derechos Civiles (EOCR):

La Oficina de Igualdad de Oportunidades y Derechos Civiles es una oficina administrativa dentro de la División para Diversidad, Igualdad e Inclusión de la Universidad, que incluye al personal responsable de administrar la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal y la Política de PADHR.

- Procedimientos de Queja para la Prevención y Abordaje de Discriminación, Acoso y Represalias:

Los Procedimientos de Queja para la Prevención y Abordaje de Discriminación, Acoso y Represalias (PADHR) de la Universidad establecen los procedimientos para investigar y resolver informes de supuestas Conductas de PADHR conforme con la Política de PADHR.

- Informador:

Cualquier persona, incluidos estudiantes, docentes, miembros del personal y terceros, que revele un incidente de supuesta Conducta Prohibida o Conducta de PADHR al Coordinador del Título IX, Coordinador del Título IX Adjunto, Director de Cumplimiento para la EOCR o un Empleado Responsable. Los informadores incluyen a cualquier persona que revele dicha información, ya sea como Denunciantes, Acusados o testigos.

- Acusado (1):

Cualquier persona que ha sido informada como autor de la conducta que podría constituir Conducta Prohibida o Conducta de PADHR.

- Empleado Responsable:

Cualquier empleado de la Universidad que no es un Empleado Confidencial.

A los efectos de un informador que revela supuestos actos de Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR que involucran únicamente a empleados de la Universidad, los Empleados Responsables son: (1) cualquier empleado de la Universidad que no es un Empleado Confidencial; y (2) un supervisor, gerente, profesional de recursos humanos o cualquier empleado de la Universidad que tenga autoridad para instituir medidas correctivas.

A los efectos de un informador que revela supuestos actos de Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR que involucran a un estudiante de la Universidad, los Empleados Responsables son cualquier empleado de la Universidad que no sea un Empleado Confidencial.

Los Empleados Responsables incluyen Auxiliares Docentes (TA), Asesores Residentes (RA) y todos los demás empleados estudiantes cuando les hacen divulgaciones al realizar las tareas de su rol profesional/empleo.

- Procedimientos para Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género:

Los Procedimientos para investigar y resolver informes de Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género de la Universidad establecen los procedimientos para investigar y resolver informes de supuestas Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género conforme con la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal.

- Conductas Prohibidas Sexuales y Basadas en el Género:

Todas las conductas definidas como “Conductas Prohibidas Sexuales y Basadas en el Género” en la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal de la Universidad, que incluyen contacto sexual no consensuado, relaciones sexuales no consensuadas, explotación sexual, violencia de pareja íntima, acecho, acoso quid pro quo, ambiente hostil por acoso sexual y basado en el género, represalias y complicidad.

- Guía de Recursos para Estudiantes para las Conductas Prohibidas:

La Guía de Recursos e Informe para Estudiantes de la Universidad, que brinda información completa para los estudiantes sobre cómo encontrar y acceder a los recursos de la Universidad y la comunidad para obtener asistencia y apoyo médicos y de la salud, cómo obtener medidas de apoyo, cómo informar Conductas Prohibidas a la Universidad y a las autoridades policiales, y otra información que puede ser útil para los estudiantes de la Universidad que hayan sufrido o presenciado un incidente de Conductas Prohibidas.

- Coordinador del Título IX:

La persona encargada de controlar el cumplimiento por parte de la Universidad del Título IX y la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal de la Universidad.

- Proceso de Queja según el Título IX:

El Proceso de Queja para Investigar y Resolver Informes de Conductas Prohibidas según el Título IX de la Universidad establece los procedimientos para investigar y resolver informes de supuestas Conductas Prohibidas según el Título IX de conformidad con la Política.

- Conductas Prohibidas según el Título IX:

Todas las conductas definidas en las reglamentaciones del Título IX del Departamento de Educación y en la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal como “Conductas Prohibidas según el Título IX” en la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal de la Universidad, que incluyen: (1) acoso quid pro quo (de parte de un empleado); (2) acoso sexual; (3) agresión sexual; (4) violencia de pareja; (5) violencia doméstica; y (6) acoso.

Declaración de política:

La Universidad incentiva a los estudiantes que hayan sufrido, presenciado o tengan conocimiento por otro motivo de Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR a que informen dicha conducta a la Universidad o que soliciten asistencia de recursos confidenciales en la Universidad o en la comunidad local. Los empleados de la Universidad tienen diferentes responsabilidades con respecto a la información que les pueden revelar sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR.

Todos los empleados de la Universidad son designados como “Empleados Confidenciales” o “Empleados Responsables” y sus respectivas responsabilidades se describen en detalle más abajo. Todos los estudiantes, empleados estudiantes y empleados (cuerpo docente y personal) deben entender sus opciones para informar y las consecuencias de revelarle información sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR a un Empleado Confidencial o un Empleado Responsable.

Los empleados que no estén seguros sobre si tienen la obligación de comunicar la información que les revelaron sobre un incidente de supuesta Conducta Prohibida deben consultarlo con el Coordinador del Título IX.

Los empleados que no estén seguros sobre si tienen la obligación de comunicar la información que les revelaron sobre un incidente de supuesta Conducta de PADHR deben consultarlo con el Director de Cumplimiento para la EOCR.

Los informadores que no estén seguros sobre si un empleado de la Universidad en particular es un Empleado Confidencial deben consultarlo antes de revelar información que desean que se mantenga confidencial.

I. Responsabilidades de los empleados por designación:

A. Empleados Confidenciales:

Un Empleado Confidencial no le divulgará información sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR al Coordinador del Título IX de la Universidad, al Director de Cumplimiento para la EOCR ni a ninguna otra persona sin el permiso por escrito del Informador, con sujeción a determinadas excepciones limitadas, como se establece más abajo. La Universidad ha publicado una lista en la que se especifican los lugares donde los estudiantes pueden acceder a los servicios de Empleados Confidenciales, incluidos los servicios en UVA Health (y sus clínicas asociadas) y el Elson Student Health Center.

1. Límites de la confidencialidad:

Los Empleados Confidenciales deben mantener la confidencialidad de la información que les compartan sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR y no revelarán dicha información al Coordinador del Título IX de la Universidad, al Director de Cumplimiento para la EOCR ni a ninguna otra persona excepto con el permiso por escrito del Informador o cuando dichas divulgaciones estén permitidas o sean exigidas por la ley aplicable o una orden judicial. Por ejemplo, los Empleados Confidenciales pueden tener que divulgar dicha información cuando haya una preocupación de que la persona probablemente cause daños físicos graves a terceros o a sí misma o cuando la información involucra una sospecha de abuso o abandono de un menor de 18 años. Las preguntas sobre cómo interpretar la validez de cualquier permiso otorgado o la aplicabilidad o alcance de cualquier ley u orden judicial que requiera la divulgación deben dirigirse a la Oficina de Asesoramiento de la Universidad.

IMPORTANTE: Los Informadores que revelen información a Empleados Confidenciales deben entender que, excepto en las circunstancias limitadas que se describen arriba, la información que han revelado no se compartirá con el Coordinador del Título IX de la Universidad, el Director de Cumplimiento para la EOCR ni con ninguna otra persona, y por lo tanto, la Universidad no podrá usar dicha información para brindar medidas de apoyo, facilitar una Resolución Informal aceptable para todas las partes, investigar las supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR o aplicar una sanción disciplinaria contra el Acusado.

2. Medidas de apoyo:

Los Empleados Confidenciales pueden brindar información a los estudiantes, cuerpo docente y personal cuando corresponda sobre cómo obtener los servicios médicos necesarios, incluidos servicios de salud mental, y servicios de defensa de sobrevivientes en la Universidad y en la comunidad local. En la Guía de Recursos para Estudiantes y en la Guía de Recursos para Empleados, hay información detallada sobre los lugares en donde los estudiantes y empleados pueden acceder a dichos servicios.

Los estudiantes, el cuerpo docente y el personal también pueden preguntarles a los Empleados Confidenciales cómo solicitar medidas de apoyo (diseñadas para abordar la seguridad y el bienestar del Denunciante y el acceso continuo a las oportunidades educativas). Algunos ejemplos de medidas de apoyo son Órdenes de No Contacto (prohibición de contacto entre las partes de un incidente de supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR), modificaciones y apoyo académicos o modificaciones en cuanto a residencia, empleo o estacionamiento en la Universidad.

Los Empleados Confidenciales deben dirigir a los estudiantes, miembros del cuerpo docente y miembros del personal que deseen solicitar dichas medidas de apoyo al Coordinador del Título IX (para Conductas Prohibidas), el Director de Cumplimiento para la EOCR (para Conductas de PADHR) o a la Oficina del Decano de Estudiantes (“ODOS”). *Sin embargo, los estudiantes deben entender que los empleados de la EOCR/Título IX y ODOS **no** son Empleados Confidenciales, y por lo tanto, compartirán cualquier divulgación que les hagan sobre Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR con el Coordinador del Título IX o el Director de Cumplimiento para la EOCR.*

Los accedidos podrán acceder a una variedad de apoyo con o sin divulgar detalles significativos sobre las supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR. Los Denunciante también podrán presentar una Queja Formal o preferencias expresas sobre la resolución de la Universidad. La Universidad accederá a dichas solicitudes si es posible hacerlo y a la vez proteger la salud y la seguridad del Denunciante y la comunidad de la Universidad. Con respecto a las Conductas Prohibidas, dichas solicitudes serán consideradas por el Coordinador del Título IX, como se describe en el Proceso de Queja y Procedimientos por Mala Conducta.

3. Realizar un informe:

Un Informador que solicita primero la asistencia de un Empleado Confidencial siempre tiene derecho a informar un incidente de supuesta Conducta Prohibida o Conducta de PADHR a la Universidad o a las autoridades policiales locales. En dichos casos, si el Informador le comunica a un Empleado Confidencial el deseo de hacer un informe, el Empleado Confidencial debería apoyar esta decisión y dirigir al Informador a *Just Report It*, al Coordinador del Título IX o al Director de Cumplimiento para la EOOCR, para que pueda hacer el informe. Se brinda información detallada sobre las opciones para informar a la Universidad y a las autoridades policiales en la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal y procedimientos y guías de recursos asociados y la Política de PADHR y Procedimientos de Queja.

B. Empleados Responsables:

1. Conductas Prohibidas:

Un Empleado Responsable debe informarle al Coordinador del Título IX de la Universidad todos los detalles relevantes brindados por un Informador sobre un incidente de supuesta Conducta Prohibida, incluidos los nombres y toda la demás información que identifica personalmente al Denunciante, las partes, cualquier testigo y otra información relevante (p. ej., la fecha, hora y lugar específico del supuesto incidente).

2. Conductas de PADHR:

Un Empleado Responsable debe informarle al Director de Cumplimiento para la EOOCR todos los detalles relevantes brindados por un Informador sobre un incidente de supuesta Conducta de PADHR, incluidos los nombres y toda la demás información que identifica personalmente al Denunciante, las partes, cualquier testigo y otra información relevante (p. ej., la fecha, hora y lugar específico del supuesto incidente).

C. Divulgaciones:

1. Divulgaciones de miembros de la Universidad:

Si es posible, antes de que un Informador revele información a un Empleado Responsable, el Empleado Responsable debe explicar las obligaciones de informe conforme con esta Política. Si el Informador no ha revelado información e indica un deseo de mantener la confidencialidad, el Empleado Responsable debe dirigir al Informador a un Empleado Confidencial.

a. Conductas Prohibidas:

Excepto por las divulgaciones realizadas (1) en el contexto de Eventos de Concientización Pública (p. ej., "Take Back the Night", vigiliyas con velas, protestas, testimonios de sobrevivientes u otros foros públicos en los que los estudiantes pueden revelar incidentes de Conducta Prohibida; en conjunto, "Eventos de Concientización Pública"); (2) durante la participación de una persona como sujeto en un protocolo con sujetos humanos aprobado por el Comité de Revisión Institucional ("Investigación de IRB"); o (3) cuando la divulgación se realiza en el transcurso de trabajos académicos, lo que incluye discusiones en el aula, trabajos u otras tareas, a menos que la divulgación se haya hecho para obtener ayuda relacionada con el problema, adaptaciones académicas, extensiones, etc. ("Trabajo Académico"), o a un Empleado Confidencial, los Empleados Responsables deben informar de inmediato todos los detalles relevantes que brinde un Informador sobre un incidente de supuesta Conducta Prohibida (incluidos los nombres y toda otra información que identifique personalmente al Informador, Denunciante, Acusado, cualquier testigo u otro tercero con conocimiento del incidente informado) y cualquier información relevante (lo que incluye la fecha, hora y lugar específico del incidente informado) al Coordinador del Título IX de la Universidad a través de *Just Report It*. Esto incluye divulgaciones de Conductas

Prohibidas a supervisores (incluidos jefes de departamentos, decanos y otros administradores de unidades), gerencia y profesionales de recursos humanos por parte del cuerpo docente y personal de la Universidad.

b. Conductas de PADHR:

Excepto por las divulgaciones realizadas en el contexto de Eventos de Concientización Pública, Investigaciones de IRB o en Trabajos Académicos, como se describe en más detalle arriba, o a un Empleado Confidencial, los Empleados Responsables deben informar de inmediato todos los detalles relevantes que brinde un Informador sobre un incidente de supuesta Conducta de PADHR (incluidos los nombres y toda otra información que identifique personalmente al Informador, Denunciante, Acusado, cualquier testigo u otro tercero con conocimiento del incidente informado) y cualquier información relevante (lo que incluye la fecha, hora y lugar específico del incidente informado) al Director de Cumplimiento para la EOCR o a través de Just Report It. Esto incluye divulgaciones de Conductas de PADHR a supervisores (incluidos jefes de departamentos, decanos y otros administradores de unidades), gerencia y profesionales de recursos humanos por parte del cuerpo docente y personal de la Universidad.

2. Divulgaciones por parte de cualquier persona de Conductas Prohibidas o Conductas Prohibidas Sexuales y Basadas en el Género en determinadas propiedades de la Universidad:

Aunque esta Política está dirigida principalmente hacia divulgaciones de parte de estudiantes de la Universidad a empleados de la Universidad sobre incidentes de supuestas Conductas Prohibidas, de conformidad con los requisitos del artículo 23.1-806 del Código de Virginia (la “Norma sobre Informes de Virginia”), los Empleados Responsables también deben brindarle al Coordinador del Título IX toda la información obtenida, de cualquier fuente, sobre cualquier incidente de supuestas Conductas Prohibidas que se produzca “en el campus, en un edificio o propiedad que no es del campus o en propiedad pública”. La Norma sobre Informes de Virginia define los términos “campus”, “edificio o propiedad que no es del campus” y “propiedad pública” de manera amplia e incluyen, por ejemplo, todos los Terrenos de la Universidad (incluidas las residencias estudiantiles); todas las propiedades contiguas (fuera de los Terrenos) que la Universidad posee o controla; todas las propiedades controladas por una organización estudiantil (incluidas casas de fraternidades) o frecuentemente usadas por estudiantes, sin importar dónde se encuentren; y propiedades públicas (lo que incluye calles, aceras y estacionamientos) que se encuentren dentro de los Terrenos o inmediatamente adyacentes a ellos, y accesibles desde ellos. No se espera que los Empleados Responsables sean expertos en la interpretación de la Norma sobre Informes de Virginia; deben dirigir cualquier pregunta sobre si deben brindar dicha información al Coordinador del Título IX. El texto completo de la Norma sobre Informes de Virginia puede leerse aquí.

a. Acciones de la Universidad luego de la recepción por parte del Coordinador del Título IX de un informe:

Al recibir un informe de Conducta Prohibida, el Coordinador del Título IX se pondrá en contacto de inmediato con el Denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del Denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informar al Denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal y explicar el proceso para la presentación de una Queja Formal. El Coordinador del Título IX también le enviará toda la información conocida hasta el momento a un Panel de Evaluación. En la medida de lo posible, la información revelada a un Empleado Responsable será compartida solamente con (1) un círculo limitado de empleados de la Universidad que “necesitan saber” para asistir en la provisión de medidas de apoyo al Denunciante, realizar una evaluación de riesgos de salud y seguridad o resolver el informe en caso de que se presente una Queja Formal, o (2) según lo indique el Panel de Evaluación, con las autoridades policiales locales o la Autoridad Judicial (como se define en los Procedimientos aplicables). Se establecen en los procedimientos aplicables una descripción detallada de la evaluación inicial, la evaluación de amenazas y la variedad de medidas de apoyo y acciones de la Universidad disponibles después de la evaluación de amenazas.

b. Informes externos por Conductas Prohibidas:

Excepto (1) en el caso de una emergencia, (2) según lo indique el Panel de Evaluación, (3) cuando un incidente ya haya sido informado a las autoridades policiales o (4) según lo requiera la ley, un Empleado Responsable no divulgará información a las autoridades policiales sin el consentimiento del Denunciante. Cualquier solicitud de información de las autoridades policiales debe derivarse directamente al Coordinador del Título IX.

c. **Equilibrio entre el respeto por la voluntad y la autonomía de los Denunciantes y las obligaciones de la Universidad conforme con la ley estatal y federal por Conductas Prohibidas:** Informar al Coordinador del Título IX sobre todas las divulgaciones, informes u otra información conocida sobre supuestas Conductas Prohibidas le permite a la Universidad cumplir con sus obligaciones estatales y federales y mantener un ambiente libre de acoso y discriminación. Brindarle dicha información al Coordinador del Título IX también le proporciona a la Universidad la mejor oportunidad para:

- ♦ Comunicarse con el Denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, y
- ♦ considerar los deseos del Denunciante con respecto a las medidas de apoyo;
- ♦ Informar al Denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal;
- ♦ Explicar el proceso para la presentación de una Queja Formal; Evaluar cualquier riesgo
- ♦ para la salud o la seguridad que presente la supuesta Conducta Prohibida; Tomar
- ♦ cualquier otra medida apropiada para abordar el informe.

En algunos casos, un Informador podrá contarle a un Empleado Responsable sobre un incidente de Conducta Prohibida **pero también** solicitar (a) que no se comparta su nombre y otra información que lo identifique con el Acusado u otras personas, (b) que no se avance con una investigación o (c) que no se aplique una sanción disciplinaria. El Empleado Responsable debería comunicarle dichas solicitudes al Coordinador del Título IX¹. En dichos casos, la Universidad buscará un equilibrio entre el respeto por la voluntad y la autonomía de los Denunciantes y las obligaciones de la Universidad conforme con la ley estatal y federal. En consecuencia, la Universidad intentará cumplir con dichas solicitudes si es posible hacerlo y a la vez proteger la salud y la seguridad de la comunidad de la Universidad, de acuerdo con la Política del Título IX y de conformidad con la ley estatal y federal.

¹El formulario de informe en línea [Just Report It](#) les permite a los Empleados Responsables indicar que se ha hecho dicha solicitud.

Con respecto a las Conductas Prohibidas, en el Proceso de Queja y los Procedimientos para Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género se establece una discusión detallada del Panel de Evaluación, el proceso de evaluación de amenazas y la respuesta de la Universidad cuando un Denunciante solicita (a) que no se comparta su nombre y otra información que lo identifique personalmente con el Acusado u otras personas, (b) que no se avance con una investigación o (c) que no se aplique una sanción disciplinaria.

D. Divulgaciones por parte de cualquier persona de Conductas de PADHR en determinadas propiedades de la Universidad:

Los Empleados Responsables deben informarle al Director de Cumplimiento para la EOCR todas las Conductas de PADHR que se produzcan en Terrenos de la Universidad (incluidas las residencias estudiantiles); todas las propiedades contiguas (fuera de los Terrenos) que la Universidad posee o controla; todas las propiedades controladas por una organización estudiantil (incluidas casas de fraternidades) o frecuentemente usadas por estudiantes, sin importar dónde se encuentren; y propiedades públicas (lo que incluye calles, aceras y estacionamientos) que se encuentren dentro de los Terrenos o inmediatamente adyacentes a ellos, y accesibles desde ellos.

a. Acciones de la Universidad luego de la recepción por parte del Director de Cumplimiento para la EOCR de un informe de Conductas de PADHR:

Al recibir un informe de Conducta de PADHR, el Director de Cumplimiento para la EOCR evaluará el informe y se comunicará con el Denunciante de inmediato para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del Denunciante con respecto a las medidas de apoyo y explicar el proceso para presentar una Queja Formal. El Director de Cumplimiento para la EOCR consultará con otras oficinas, como la Oficina del Decano de Estudiantes o Relaciones con los Empleados, según sea necesario. Se establecen en los Procedimientos de Queja de PADHR una descripción detallada de la evaluación inicial y la variedad de medidas de apoyo y acciones de la Universidad disponibles después de la recepción de un informe o queja.

b. Información adicional:

Cuando un Informador le cuenta a un Empleado Responsable sobre un incidente de Conducta de PADHR **pero** también solicita (a) que no se comparta su nombre y otra información que lo identifique

personalmente con el Acusado u otras personas, (b) que no se avance con una investigación o (c) que no se aplique una sanción disciplinaria, el Empleado Responsable deberá comunicarle dichas solicitudes al Director de Cumplimiento para la EOCR. En dichos casos, la Universidad buscará un equilibrio entre el respeto por la voluntad y la autonomía de los Denunciantes y las obligaciones de la Universidad conforme con la ley estatal y federal. En consecuencia, la Universidad intentará cumplir con dichas solicitudes si es posible hacerlo y a la vez proteger la salud y la seguridad de la comunidad de la Universidad, de acuerdo con la Política de PADHR y de conformidad con la ley estatal y federal.

E. Otras formas de divulgación:

a. Informes en forma anónima:

Aunque la Universidad incentiva a los estudiantes a informar Conductas Prohibidas y Conductas de PADHR, un Denunciante puede presentar un informe en forma anónima:

- Mediante el envío de una carta a la Oficina del Título IX o EOCR (sin incluir información que lo identifique);
- Mediante un llamado a la Oficina del Título IX o EOCR usando un número bloqueado;
- Mediante un correo electrónico al Coordinador del Título IX o el Director de Cumplimiento para la EOCR desde una dirección de correo electrónico bloqueada; o
- Haciendo que otro estudiante de la Universidad presente un informe en nombre del Denunciante no nombrado mediante Just Report It (que está detrás de Netbadge, requiere que un informador use su identificación y contraseña de UVA).

Los informes en forma anónima se evaluarán de la misma manera que un informe con un Denunciante identificado. Una vez que se presenta un informe anónimo, es dirigido al Coordinador del Título IX de la Universidad o al Director de Cumplimiento para la EOCR, según corresponda, quien revisará la información proporcionada y determinará si se necesita alguna acción para proteger la salud y seguridad de las personas afectadas y la comunidad de la Universidad. De conformidad con las disposiciones del Proceso de Queja según el Título IX, los Procedimientos para Malas Conductas Sexuales y Basadas en el Género y los Procedimientos de Queja de PADHR, la Universidad responderá a cualquier informe, incluidos informes en forma anónima, con una evaluación inicial y evaluación de amenazas para determinar los pasos disponibles según la naturaleza y las circunstancias de cualquier información conocida.

b. Asesores y defensores fuera de los terrenos de la Universidad:

Los asesores, defensores y proveedores de atención médica en la comunidad de Charlottesville no están sujetos a esta Política y no tienen la obligación de revelar información a la Universidad a menos que el estudiante solicite y autorice la divulgación y firme un consentimiento o formulario de dispensa. Puede encontrar aquí una lista no exhaustiva de asesores, defensores y proveedores de atención médica locales. Los defensores locales incluyen la Agencia de Recursos en casos de Agresión Sexual, que, conforme con un Memorándum de Entendimiento con la Universidad, garantiza acceso inmediato a un defensor independiente y confidencial que puede brindar respuesta informada de trauma, incluida una explicación de los recursos disponibles, apoyo y opciones de informe para sobrevivientes de agresiones sexuales y otras formas de violencia y mala conducta sexual.

Aunque dichos asesores, defensores y proveedores de atención médica pueden mantener la confidencialidad con respecto a la Universidad, es posible que tengan obligaciones de informar u otras obligaciones conforme con la ley estatal y federal.

II. Capacitación:

Todos los empleados de la Universidad deben completar capacitaciones regulares al menos una vez cada dos años para entender sus responsabilidades de informar según las políticas y procedimientos de la Universidad mencionados arriba. La capacitación en línea requerida es administrada por EOCR/Título IX en colaboración con la División de Asuntos Estudiantiles y Relaciones con los Empleados, y se hace un seguimiento de su finalización para verificar el cumplimiento.

III. Responsabilidades

A. Empleados Responsables:

Los Empleados Responsables son responsables de:

- Comunicarles a los Informadores o Denunciantes que están considerando divulgar o que divulguen información sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR que, como Empleados Responsables, tienen la obligación de brindarle dicha información a la Universidad;
- Revelar la información que reciban sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR de inmediato a través de *Just Report It* o como se describe arriba;
- Completar todas las capacitaciones aplicables de la Universidad sobre requisitos de informes y mantenerse actualizados sobre requisitos de capacitación; y
- Comunicarse con el Coordinador del Título IX o el Director de Cumplimiento para la EOCR si tienen preguntas o inquietudes.

B. Empleados Confidenciales:

Los Empleados Confidenciales son responsables de:

- Comunicarse con Denunciantes que están considerando divulgar o que divulguen información sobre supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR que, excepto en las circunstancias limitadas que se describen en esta Política, la información que han revelado no será compartida con el Coordinador del Título IX ni con el Director de Cumplimiento para la EOCR y que, por lo tanto, la Universidad no podrá usar dicha información para comunicarse con el Denunciante a fin de discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, informarle al Denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal, explicar el proceso para presentar una Queja Formal o para que la Universidad avance con cualquier proceso de resolución que involucre al Acusado;
- Entender y brindar información sobre recursos disponibles y servicios de apoyo; Apoyar a los
- estudiantes que, luego de una divulgación confidencial inicial, decidan presentar un informe ante la Universidad o ante las autoridades policiales locales, dirigiéndolos a los recursos correspondientes de la Universidad para recibir asistencia con dicha presentación o informe; y
- Actuar como un recurso para Empleados Responsables sobre sus responsabilidades con respecto a supuestas Conductas Prohibidas o Conductas de PADHR.

C. Coordinador del Título IX:

El **Coordinador del Título IX** es responsable de:

- Realizar un seguimiento de los cambios en la ley estatal y federal que puedan requerir modificaciones en esta Política, la Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal, el Proceso de Queja y los Procedimientos para Mala Conducta y asegurarse de que las políticas y procedimientos de la Universidad para informar Conductas Prohibidas estén actualizados;
- Comunicarse con ODOS, Relaciones con los Empleados y otras oficinas o unidades de la Universidad, según corresponda, para verificar que todas las partes reciban la información, asistencia y apoyo necesarios, incluidas medidas correctivas y protectoras apropiadas;
- Controlar el cumplimiento institucional de esta Política, incluidas las capacitaciones requeridas; y
- Actuar como un recurso para la comunidad de la Universidad sobre sus responsabilidades con respecto a informar supuestas Conductas Prohibidas.

D. Director de Cumplimiento para la EOCR:

El **Director de Cumplimiento para la EOCR** es responsable de:

- Realizar un seguimiento de los cambios en la ley estatal y federal que puedan requerir modificaciones en esta Política y Procedimientos de PADHR y asegurarse de que las políticas y procedimientos de la Universidad para informar Conductas de PADHR estén actualizados;
- Comunicarse con ODOS, Relaciones con los Empleados y otras oficinas o unidades de la Universidad, según corresponda, para verificar que todas las partes reciban la información, asistencia y apoyo necesarios, incluidas medidas correctivas y protectoras apropiadas;
- Controlar el cumplimiento institucional de esta Política, incluidas las capacitaciones requeridas; y
- Actuar como un recurso para la comunidad de la Universidad sobre sus responsabilidades con respecto a informar supuestas Conductas de PADHR.

Procedimientos:

Información relacionada:

[HRM-009: Prevención y abordaje de la discriminación y acoso](#)

[HRM-010: Prevención y abordaje de represalias](#)

[HRM-041: Política sobre Acoso Sexual y Acoso basado en el Género y otras Formas de Violencia Interpersonal](#)

[Gráfico informativo \("Violencia sexual y basada en el género: Lo que los estudiantes necesitan saber"\)](#)

Para obtener una traducción de esta política al chino, español o coreano, ingrese en la página del sitio web de la EOCR sobre [Diversidad de Idiomas](#).

Antecedentes de la política:

Política revisada aprobada por el Presidente de la Universidad, con vigencia desde el 14 de agosto de 2020.

Categoría principal: Gestión de Recursos Humanos

Referencia cruzada de categoría: Estudiantes y programas estudiantiles

Próxima revisión programada: 08/14/2021

Aprobada por, Fecha: Presidente, 08/25/2014

Historial de revisiones: Revisada 8/14/20; Corregida 6/9/17, Actualizada 5/10/17 (Política de SGBHV a Política del Título IX), Revisada 10/27/16 (Referencia de código), 6/29/15, 4/2/2015.

URL de la fuente: <ps://uvapolicy.virginia.edu/policy/HRM-040htt>