



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

EN VIGOR: 7-21-75

CATEGORÍA: **Distrito Escolar, No Discriminación**

REVISADO: **12-4-15**

TEMA: **No discriminación debida al sexo en los programas y las actividades distritales**

**A. PROPÓSITO Y ALCANCE**

1. Delinear los procedimientos administrativos que gobiernan la implementación de las leyes estatales que dictan la no discriminación debida al sexo en las instituciones educativas y prohíben el hostigamiento sexual.
2. **Procedimientos relacionados:**  
 Igualdad de oportunidades en el empleo ..... 0100  
 Procedimiento de Queja Uniforme y de Queja Williams ..... 1700  
 Criterios para la enseñanza y para la adopción del uso de materiales para la enseñanza 4050  
 Quejas de empleados que alegan hostigamiento o discriminación ..... 7110

**B. BASE LEGAL Y POLÍTICA**

1. **Referencia:** Políticas de la Mesa Directiva A-3500, y A-3700; Código Educativo de California §200-212.6, 220, 221.5, 221.7, 231.5, 260-262.4, 48980, 49020 y 49023; Código de Reglamentos de California, Title 5, §4600 *et seq.*; Title VII Decreto de Derechos Civiles de 1964; Title IX Enmiendas Educativas de 1972 (29 USC §1681-1688).
2. **Title IX Enmiendas Educativas del 1972** Title IX establece que "ninguna persona en los Estados Unidos será excluida, debido a su sexo, de participar en, será negado el beneficio de ni será sometido a ninguna discriminación en cualquier programa educativo o actividad que reciba ayuda económica federal." La falta de cumplimiento puede resultar en que retengan los fondos federales de aquel programa educativo o aquella actividad o partes de los mismos en los cuales se encuentre dicha falta de cumplimiento.
3. **Provisiones Generales de Title IX**
  - a. **Programas educativos y relacionados.** No se ofrecerá ningún curso ni se realizará ningún programa educativo aparte para hombres o para mujeres, incluyendo "clases de salud, de educación física, industriales, de negocios, vocacionales, técnicas, de economía doméstica, de música y de educación de adultos."
    - (1) **Separación y agrupación en la educación física.** Los alumnos se pueden separar dentro de las clases o actividades de educación física mientras participan en lucha libre, fútbol, fútbol americano, baloncesto y otros deportes cuyo propósito o actividad principal incluye el contacto físico. Los alumnos se pueden agrupar en las clases de educación física por habilidad, con tal que se usen estándares específicos de rendimiento individual. Estos estándares deben ser aplicados sin considerar el sexo; sin embargo, "cuando el uso de un sólo estándar de medir la habilidad o el progreso en la educación física tiene un efecto adverso en los miembros de un sexo...otros estándares adecuados que no tienen tal efecto" serán usados.
    - (2) **Deportes.** Ningún alumno puede ser excluido, debido al sexo, de la participación en los deportes interescolares, intramuros o en grupo. Los equipos separados, sin embargo, se permiten cuando la selección depende de la habilidad competitiva o para los deportes de contacto. Sin embargo, cuando sólo hay un equipo de cierto deporte para un sexo, el deporte no es un deporte de contacto y "las oportunidades para los miembros de ese sexo anteriormente

---

han sido limitadas, a los miembros del sexo excluido se les debe permitir presentarse a las pruebas de selección del equipo provisto."

- (3) **Gastos.** Se requiere la igualdad de oportunidades tanto para los alumnos como las alumnas. Aunque los reglamentos no requieren equivalencia en los gastos en los deportes de hombres y mujeres, los siguientes factores se deben considerar:
- (a) Acomodaciones eficaces para los intereses y las habilidades de los miembros de ambos sexos al seleccionar deportes y niveles competitivos.
  - (b) La provisión de equipo y materiales.
  - (c) La programación de juegos y las horas de entrenamiento.
  - (d) Los viajes y subsidios por día.
  - (e) Las oportunidades de entrenamiento.
  - (f) La asignación y compensación de los entrenadores.
  - (g) La provisión de vestuario, entrenamientos e instalaciones para las competencias.
  - (h) La provisión de instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento.
  - (i) La publicidad.
- (4) **Educación sexual.** Las partes de las clases de educación sexual que abarcan "exclusivamente la sexualidad humana" pueden, por no tienen, que ser realizadas en salones separados para alumnos y alumnas.
- (5) **Los coros** en los cuales los alumnos participantes se seleccionan debido a su rango vocal se permiten, aunque resulten en que estén compuestos principalmente de alumnos o de alumnas.
- b. **Libros de texto.** Los reglamentos explícitamente establecen que la selección de libros de texto y los demás materiales curriculares se dejan a la discreción del distrito.
- c. **Asesoría.** Se deben ofrecer los mismos servicios de asesoría tanto a los alumnos como a las alumnas. Además, no se pueden usar distintos materiales de asesoría y evaluación para los alumnos y las alumnas.
- d. **Estado civil o de embarazo.** Los alumnos no pueden ser discriminados debido a su estado civil o de embarazo. Si se ofrecen programas separados para alumnas embarazadas, los programas deben ser voluntarios y los programas educativos deben ser iguales a los que se les ofrece a los otros alumnos. Se puede requerir un certificado de un doctor para continuar la participación en un programa o una actividad educativa regular si tal certificado se le requiere a todos los alumnos que pueden tener un impedimento físico o emocional para participar en un programa o una actividad.

- 
- e. **Asesoría y ayuda de empleo para los alumnos.** La ayuda de empleo, cuando esté disponible, no discriminará debido al sexo.
4. **Ley de Equidad Sexual de California** (Código Educativo §200 *et seq.*). "Es la política del Estado de California brindarle a todas las personas, sin importar su sexo, igualdad de derechos y oportunidades en las instituciones educativas del estado..." Las provisiones generales incluyen:
- a. **Programas educativos y relacionados.** La política prohíbe la discriminación en las siguientes áreas:
- (1) **Programas educativos:** La exclusión de participar en o negar los beneficios de cualquier actividad académica, extracurricular, de investigación, de capacitación vocacional u otros programas.
  - (2) **Deportes.** La exclusión de participar en o negar oportunidades "equivalentes" en los programas deportivos.
  - (3) **Empleo:** La discriminación entre las personas en las prácticas y las condiciones de empleo, incluyendo los alumnos y los que no son alumnos, el personal académico y no académico.
  - (4) **Estado civil o de embarazo.** La aplicación de cualquier regla relacionada al estado parental, familiar o civil de la persona. La política también prohíbe la exclusión de cualquier programa, actividad o empleo debido al embarazo o las condiciones relacionadas.
- b. **Materiales educativos.** Los distritos escolares deben adoptar materiales de enseñanza conforme a las provisiones del Código Educativo §60040 (Procedimiento Administrativo 4050)
5. **Hostigamiento sexual.**
- a. **Prohibición.** El distrito prohíbe el hostigamiento sexual de cualquier persona y cualquier hostigamiento sexual que tenga el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. El distrito también prohíbe el hostigamiento sexual en cual las calificaciones, los beneficios, los servicios, los honores, los programas o las actividades del alumno dependen de someterse a tal conducta. El distrito se compromete a proporcionarles a todos los alumnos un ambiente libre de hostigamiento sexual y no tolerará hostigamiento sexual contra cualquiera de sus alumnos o retaliación por presentar o ayudar a procesar cualquier alegato de hostigamiento sexual. Cualquier queja relacionada a un alumno que ha sido la víctima de hostigamiento sexual puede ser proseguida por el alumno, los padres o tutores del alumno, un intercesor legal u otra persona apropiada de parte del alumno. Los procedimientos tienen la intención de proporcionar pasos oportunos y eficaces razonables calculados para abarcar las preocupaciones y las alegaciones de hostigamiento sexual, remediar cualquier acoso sexual que ocurrió al detenerlo y prevenir que vuelva a ocurrir y corregir cualquier consecuencia debida al hostigamiento sexual. Los alumnos o empleados que se determine que hayan participado en el hostigamiento sexual de alumnos pueden ser sometidos a disciplina, hasta e incluyendo la expulsión o el despido.

(1) Cualquier pregunta o preocupación sobre el hostigamiento sexual relacionado a los alumnos se pueden dirigir al Coordinador de Title IX del distrito, que proporcionará información sobre el procedimiento de informar sobre alegaciones de hostigamiento sexual, los pasos responsivos que se tomarán y cómo iniciar una Queja Uniforme formal conforme al Procedimiento Administrativo 1700. Se puede contactar al Coordinador de Title IX en: Title IX Coordinator, San Diego Unified School District, Student Services Division, 4100 Normal Street, San Diego, CA, 92103; teléfono 619- 725-7225. El proceso para presentar una queja se describe en la sección D.3.

6. **Coordinador de Title IX del Distrito.** El Coordinador de Title IX del distrito está asignado al Departamento de Servicios Estudiantiles.

a. **Responsabilidades.** El Coordinador de Title IX es responsable de aplicar este procedimiento. El Coordinador de Title IX también es responsable de recibir, investigar y procesar todas las quejas bajo este procedimiento relacionadas a los alumnos y debe realizar cualquier investigación adicional que se encuentre que sea necesaria para resolver las quejas.

### C. GENERAL

1. **Oficina de origen.** Las sugerencias o preguntas sobre este procedimiento se deben dirigir al Coordinador de Title IX, Departamento de Servicios Estudiantiles.

2. **Definición:**

a. **Hostigamiento sexual:** cualquier clase de discriminación incluye, pero no se limita en, avances sexuales no deseados; solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual a cargo de alguna persona que se encuentre dentro del entorno educativo o en el entorno educativo bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

(1) Someterse a la conducta se declara explícitamente o implícitamente como una condición del estado o progreso académico del individuo.

(2) Someterse a, o negarse a, la conducta por parte del individuo se usa como base para las decisiones académicas que afectan al individuo; o

(3) La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; o

(4) Someterse a, o negarse a la conducta por parte del individuo se usa como base para cualquier decisión que afecte al individuo relacionada a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o por medio de la institución educativa.

b. Ejemplos de la conducta no deseada, la cual puede ser hostigamiento sexual, incluye, pero no se limita en:

(1) Comentarios escritos u orales, gestos o contactos físicos intencionales de naturaleza sexual o degradante al género de la persona, los cuales no son deseados o interfieren con la productividad escolar;

- (2) Conducta implícita o explícita de parte de otro alumno, empleado del distrito u otra persona dentro del entorno escolar que tenga el efecto de controlar, influenciar o de otra manera afectar al entorno escolar.
  - (3) Cartas, notas, carteles calendarios u otros productos visuales sugestivos vulgares u obscenos no deseados o comentarios degradantes, insultos y/o chistes de naturaleza sexual.
3. **Las quejas** alegando una infracción de equidad sexual en los programas distritales contra los alumnos se resolverán informalmente en el nivel más bajo cuando sea posible (ej. por el director/administrador del plantel).
  - a. **Demanda.** Cualquier alumno que desee presentar una demanda bajo este procedimiento debe iniciar la acción dentro de seis meses del momento del incidente que dio lugar a la demanda.
  - b. **Apelaciones.** El demandante puede apelar la decisión del director/administrador del plantel al Coordinador de Title IX del distrito. La apelación será por escrito y se debe entregar dentro de 10 días laborales después de la decisión del director/administrador del plantel. El Coordinador de Title IX considerará ambas partes del caso de la alegación de discriminación e impartirá su decisión dentro de 20 días laborales de haber recibido la queja. Las subsiguientes apelaciones se deben presentar por medio de las vías administrativas normales, con una decisión final tomada por la Mesa Directiva de Educación, si es necesario. El demandante también puede usar el proceso de Queja Uniforme (Procedimiento Administrativo 1700).
4. Las quejas que aleguen hostigamiento se gestionarán conforme a la sección D.3.

## D. IMPLEMENTACIÓN

1. **Distrito.**
  - a. Desarrolla y adopta una política y un plan para apoyar las prácticas para la consideración sistémica y consistente de la equidad de géneros en todos sus programas y operaciones.
  - b. Evalúa el cumplimiento con Title IX, desarrolla medidas correctivas y supervisa su eficacia.
  - c. Proporciona avisos sobre las Políticas y Procedimientos de Hostigamiento Sexual a los padres/tutores anualmente por medio de la publicación distrital *Información para Padres*.
2. **Escuela.**
  - a. Notifica a los alumnos y a los padres/tutores sobre la política distrital sobre la no discriminación debido al sexo y la prohibición del hostigamiento sexual por medio de:
    - (1) La publicación de un folleto que delinea los derechos y las responsabilidades de los padres/tutores bajo las legislaciones federales, incluyendo el requisito de notificación de Title IX.

- (2) Fijar la política en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otro lugar del plantel escolar visible a los alumnos.
  - (3) Los manuales estudiantiles y cualquier otra publicación que delinear las reglas, los reglamentos, los procedimientos y los estándares de conducta.
  - (4) Proporcionar la política escrita como parte de todos los programas de orientación (K--12) a los alumnos nuevos al comienzo de cada semestre.
  - (5) La notificación será suplementada en otros medios disponibles a los padres/tutores y alumnos (ej. PTA, noticieros, noticieros escolares y periódicos).
- b. Anualmente evalúa las cuestiones de equidad de los géneros y desarrolla planes de acción para el plantel que implementan acciones de apoyo.
  - c. Se esfuerza para reducir el número de clases con cantidades desproporcionadas de inscripciones de alumnos/alumnas.
3. **Presentar una queja de hostigamiento sexual.** El distrito tiene un proceso de resolución formal e informal. No obstante cuál proceso se utilice, lo siguiente aplica:
- a. **Confidencialidad.** La confidencialidad de la información recibida y la privacidad de la persona envuelta se protegerá, excepto en las divulgaciones requeridas por la ley o a los individuos que deben saber dentro del contexto de la investigación, el análisis, la apelación de las alegaciones de hostigamiento sexual o la prevención o corrección de mala conducta. Por lo tanto, no se proporciona una garantía de la confidencialidad. Si una persona informa al director/administrador sobre alegatos de hostigamiento sexual pero pide que la cuestión se mantenga confidencial y que no se tome ninguna acción, el distrito todavía debe cumplir con sus responsabilidades para prevenir y corregir el hostigamiento sexual. El director/administrador del plantel debe comunicarse con el Coordinador de Title IX del distrito, el cual puede tomar más acciones investigativas o correctivas, con o sin la implementación de este procedimiento. Algunas alegaciones pueden ser tan atroces que requieran acción del distrito no obstante el deseo de la persona de permanecer anónima o de no procesar una queja. Por ejemplo algunas alegaciones pueden requerir un informe a los Servicios de Protección de Niños (CPS por sus siglas en inglés).
  - b. **Límites de tiempo.** Todas las quejas de hostigamiento sexual se deben presentar dentro de seis meses de la fecha de que haya ocurrido la conducta alegada. Sin embargo, nada dentro de este procedimiento impide a los representantes del distrito de que realicen una investigación e implementen remedios no obstante la fecha límite, con o sin la implementación de este procedimiento.
  - c. **Implementación del proceso resolución informal.** El proceso de resolución informal es para animar a cualquier alumno que piense que ha sido la víctima de un hostigador sexual, pero no quiere presentar una queja formal por escrito, a que se presente al proporcionar un método menos formal de identificar las preocupaciones, acordar cómo resolver estas preocupaciones y conseguir una resolución. Esto se debe dirigir al director/administrador del plantel. Una queja informal puede dar lugar a una investigación, pero no resulta en que se inicie el proceso de queja formal descrito en

---

el Procedimiento Administrativo 1700. No se requiere usar este proceso de resolución informal, y si se implementa, no se requiere completarlo. Se puede presentar una queja formal en cualquier momento. Al recibir un informe sobre hostigamiento sexual, ya sea verbal o por escrito, el director/administrador del plantel que reciba la queja debe:

- (1) Explicar los pasos responsivos que se tomarán en el proceso de resolución informal y avisar al demandante sobre la disponibilidad del proceso de Queja Uniforme del distrito (Procedimiento Administrativo 1700) y dónde se puede encontrar el procedimiento.
  - (2) Notificar al Coordinador de Title IX del distrito sobre el informe de hostigamiento sexual. No importa si se solicita usar el proceso informal, el distrito puede implementar otras acciones investigativas, correctivas y preventivas si el director/administrador del plantel o el Coordinador de Title IX determina que las alegaciones no fueron manejadas adecuadamente por medio de un proceso informal.
  - (3) Tomar medidas preventivas interinas para detener el hostigamiento y proteger a la víctima de más hostigamiento al esperar del resultado de la queja. Tales acciones, ya sean interinas o permanentes, deben evitar o minimizar, hasta donde sea posible, cualquier desventaja al alumno que se quejó.
  - (4) Realizar una investigación dentro de 10 días escolares de haber recibido el informe sobre el hostigamiento sexual. Sólo el personal distrital que haya completado la capacitación sobre el hostigamiento sexual provista por el distrito puede tomar la responsabilidad de realizar la investigación de las quejas de hostigamiento sexual. El investigador debe documentar los pasos específicos tomados en la investigación, los cuales deben incluir la oportunidad de identificar testigos y proporcionar evidencia.
  - (5) Notificar al demandante por escrito sobre los resultados de la investigación dentro de 10 días escolares de haber recibido el informe de hostigamiento sexual. La respuesta al demandante debe incluir las acciones correctivas, si son justificadas, que se tomarán con el fin de eliminar el hostigamiento, prevenir que vuelva a ocurrir y dirigirse a los efectos en el alumno hostigado (como consejería, apoyo académico, separar al alumno hostigado del hostigador y brindarle seguimiento al alumno hostigado para asegurar que el hostigamiento se haya eliminado y que no haya tenido represalias. Notificar al demandante que puede presentar una Queja Uniforme si no está satisfecho con los resultados del proceso informal.
  - (6) Informar al Coordinador de Title IX sobre los resultados.
4. **Implementación del proceso resolución formal.** El proceso formal de Queja Uniforme se inicia al presentar una queja escrita y firmada en la Forma de Queja Uniforme, en la Oficina de Servicios Legales, la cual puede ser referida al Coordinador de Title IX del distrito para que la procese. Se recomienda que se use la forma, pero no se requiere para presentar una queja formal de hostigamiento sexual; sin embargo una queja formal debe ser por escrito y firmada por el

TEMA: **No discriminación debida al sexo en los programas y las actividades distritales**

NÚM. **0112**

PÁGINA: **8 DE 8**

EN VIGOR: **7-21-75**

REVISADO: **12-4-15**

---

demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o ser iletrado, el personal distrital lo ayudará a llenar la Queja Uniforme. El proceso de Queja Uniforme puede implementarse sin presentar una queja informal o en cualquier momento del proceso de resolución informal. El proceso de Queja Uniforme se explica completamente en el Procedimiento Administrativo 1700.

#### **E. FORMAS Y REFERENCIAS AUXILIARES**

1. Forma de Queja Uniforme, disponible en la Oficina de Servicios Legales o en el sitio web del distrito en [https://www.sandiegounified.org/sites/default/files\\_link/district/files/legal-services/documents/claim\\_sp.pdf](https://www.sandiegounified.org/sites/default/files_link/district/files/legal-services/documents/claim_sp.pdf)
2. Información para Padres, disponible en el sitio web del distrito en [https://www.sandiegounified.org/sites/default/files\\_link/district/files/facts-for-parents/documents/facts\\_for\\_parents\\_sp.pdf](https://www.sandiegounified.org/sites/default/files_link/district/files/facts-for-parents/documents/facts_for_parents_sp.pdf)

#### **F. INFORMES Y REGISTROS**

1. Las Quejas Uniformes las supervisa la Oficina de Servicios Legales.

#### **G. APROBADO POR**



Asesor Jurídico, Servicios Legales  
En lo que se refiere la forma y la  
legalidad

#### **H. EMITIDO POR**



Jefe de Personal