



# CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



## Declaración de la política Parte 0: misión, valores y principios

Asunto:

### Lugar de trabajo libre de acoso

Sección – Número de política:

**0: misión, valores y principios -3.0**

Sustituye a:

**0-3.0 (07/18)**  
**0-3.0 (01/16)**  
**0-3.0 (02/06)**  
**I-D-1.2 (01/96)**

Fecha de  
entrada en  
vigencia:

**10/29/2021**

Fecha de la última  
revisión/actualización:

**Ninguno**

### Normas y referencias relacionadas:

- Título 42, Código de los Estados Unidos (United States Code (USC, por sus siglas en inglés)), sección §2000d, [título II](#) y [título VI](#) de [la Ley de Derechos Civiles de 1964](#)
- [Estatutos Revisados de Oregon \(Oregon Revised Statutes \(ORS, por sus siglas en inglés\)\) 659A.030](#) (Prohibición de la discriminación por motivos de raza, religión, color, sexo, nacionalidad, estado civil o edad)
- [ORS, capítulo 240](#) (Relaciones del personal estatal)
- [ORS 243.305](#); ORS 243.315 (Acción afirmativa)
- Dirección de Recursos Humanos (Chief Human Resources Office (CHRO, por sus siglas en inglés)) del Departamento de Servicios Administrativos (Department of Administrative Services (DAS, por sus siglas en inglés)); (DAS-CHRO) 50-010-01 ([Lugar de trabajo libre de discriminación y acoso](#)); 50-010-03 [Mantener un lugar de trabajo profesional](#)
- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\) 105.040.001](#) (Igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa)
- Asociación Correccional Americana, *Normas para las correccionales juveniles*; 4-JCF-3A-02 (Acoso sexual);
- Convenios colectivos de trabajo ([Federación Estadounidense de Empleados Estatales, del Condado y Municipales \(American Federation of State, County and Municipal Employees \(AFSCME, por sus siglas en inglés\)\) Sección 191, Sindicato Internacional de Empleados de Servicios \(Service Employees International Union \(SEIU, por sus siglas en inglés\)\)](#))
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#):  
0-2.1 (Normas profesionales)  
0-2.4 (Conflicto de intereses)  
0-3.1 (Igualdad de oportunidades de empleo y acción afirmativa)  
0-5.0 (Lugar de trabajo libre de violencia)
- [Formulario de la OYA](#): YA 8600 (Formulario de denuncia de la OYA)

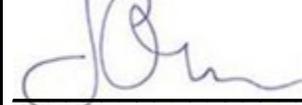
### Procedimientos relacionados:

- Ninguno

**Responsable de la política:**

Administrador de Recursos Humanos

**Aprobada por:**



Joseph O'Leary, director

## I. PROPÓSITO:

La OYA reconoce que el acoso en cualquiera de sus formas socava la misión de la agencia. Esta política define y prohíbe todas las formas de acoso en el lugar de trabajo, expresa las responsabilidades de la administración y proporciona recursos para el personal, los voluntarios y otras personas que trabajan en la agencia si han sufrido acoso por parte de un compañero de trabajo.

## II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

**Acoso:** una forma de trato o comportamiento ofensivo que para una persona sensata crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil o abusivo. El acoso puede incluir, pero no se limita a, el acoso verbal, como epítetos raciales, chistes étnicos o sexuales, uso inapropiado del lenguaje sexualmente explícito, comentarios denigrantes y despectivos; el acoso físico, como un contacto físico no deseado, una interferencia física con el trabajo o el movimiento normal, o agresión; el acoso visual o auditivo, como carteles despectivos u ofensivos desde el punto de vista sexual o racial, canciones, caricaturas o dibujos denigrantes en cualquier forma, incluida la escrita, la generada por computadora o por teléfono; y el acoso sexual.

**Persona designada de Recursos Humanos (RR. HH.):** un administrador de Recursos Humanos o un asistente de Recursos Humanos designado por la agencia, quien sea responsable de recibir las denuncias de discriminación, acoso o agresión sexual.

**Clase protegida:** según la definición de la ley o política federal, estatal o local; incluye, pero no se limita a, la raza, el color, la religión, el sexo, la edad, el estado civil, la nacionalidad, la discapacidad física o mental, el trabajador lesionado, una persona que utiliza una licencia cubierta por la Ley de Licencia Familiar de Oregon (Oregon Family Leave Act (OFLA, por sus siglas en inglés))/Ley de Licencia Familiar y Médica (Family and Medical Leave Act (FMLA, por sus siglas en inglés)), la orientación sexual, la identidad de género y el embarazo.

**Acoso a la clase protegida:** incluye conductas o comentarios no deseados, no solicitados y ofensivos que se realizaron basándose en una clase protegida con el propósito o el efecto de crear un entorno de trabajo hostil de manera irrazonable. El acoso basado en una clase protegida puede incluir, pero no se limita a, chistes ofensivos, calumnias, epítetos o insultos con apodos, agresiones físicas o amenazas, intimidación, ridiculización o burla, insultos o desprecios, objetos o imágenes ofensivos e interferencia con el rendimiento laboral.

**Acoso racial:** un incidente o una serie de incidentes que pretendan o puedan intimidar, ofender o dañar a una persona o grupo a causa de su origen étnico, color, raza, religión o nacionalidad; y un incidente racista es cualquier incidente que se perciba como racista por la víctima o cualquier otra persona. El acoso racial puede incluir insultos raciales, comentarios ofensivos o despectivos sobre la raza o el color de una persona, o la exhibición de símbolos racialmente ofensivos. Algunos ejemplos son los apodosos despectivos, las amenazas verbales, los insultos y los chistes racistas, la exhibición de material racialmente ofensivo, la exclusión de las conversaciones o actividades normales en el lugar de trabajo, la agresión física y la incitación a otros a cometer cualquier acto de este tipo.

**Agresión sexual:** cualquier contacto no deseado de naturaleza sexual perpetrado a una persona mediante el uso de la fuerza física, tal como se define en los ORS del 163.305 al 163.467 o 163.525.

**Acoso sexual:** un incidente o una serie de incidentes que incluyen, pero no se limitan a, cualquier propuesta, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La presentación de dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición del empleo de la persona;
2. La presentación o el rechazo de dicha conducta por parte de un persona, se utiliza como criterio para las decisiones de empleo que afectan a dicha persona; o
3. Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir considerablemente en el rendimiento laboral de una persona o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a: caricias o contactos físicos de naturaleza sexual no solicitados, no deseados u ofensivos, como acercamientos, impedir o bloquear el movimiento, agredir o pellizcar, gestos, insinuaciones, molestias, chistes y conversaciones sexuales, preguntas íntimas, cortejos persistentes no deseados, desprecios o insultos sexistas.

### III. POLÍTICA:

La OYA valora a su fuerza laboral y cree que el personal tiene derecho a trabajar en un entorno libre de acoso. La OYA valora, promueve y acoge la diversidad y que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. La base de la cultura del Desarrollo Humano Positivo (Positive Human Development (PHD, por sus siglas en inglés)) es la seguridad física y psicológica de todo el personal. El acoso viola la dignidad humana, socava la integridad y disminuye la moral, y no apoya la misión de la agencia ni se alinea con su cultura del PHD, diversidad, equidad e inclusión. La OYA mantiene un entorno laboral libre de comportamientos, acciones o lenguaje que puedan percibirse como acoso. El personal tiene la responsabilidad de comportarse de acuerdo con esta política utilizando los principios del PHD, como ser conscientes de sí mismo y tener perspectiva para mantener un entorno libre de acoso. El comportamiento abusivo, degradante u hostil no será tolerado y está sujeto al proceso de denuncias de esta política.

Esta política se aplica a todo el personal de la OYA, incluyendo el equipo ejecutivo, los administradores y el personal no directivo. También se aplica a los contratistas, pasantes y voluntarios de la OYA.

Cualquier tipo de acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, discapacidad física o mental, edad, religión, sexo, orientación sexual, estado civil u otra clase protegida es una violación de la ley estatal y federal; y una conducta inaceptable, y no será tolerada. El personal que haya estado sujeto a acoso que constituya una violación de la ley estatal o federal, tiene la opción de seguir cualquiera de los procesos de denuncia descritos en esta política.

Es responsabilidad de cada miembro del personal el promover un ambiente de trabajo positivo y afirmativo, libre de intimidación, acoso y discriminación. La OYA anima al personal a tomar medidas si experimenta un comportamiento no deseado. El personal tiene derecho a comunicar esas preocupaciones de la manera que considere más segura, y se le anima a hacerlo. Esto puede incluir advertir a la persona infractora sobre su comportamiento.

La OYA se compromete a promover un entorno de trabajo profesional para el personal. La intención de OYA no es interferir en la interacción social o en las relaciones establecidas libremente entre el personal, a menos que dichas interacciones o relaciones tengan un impacto negativo en la moral, el rendimiento en el lugar de trabajo o el entorno laboral.

La OYA reconoce que el personal que trabaja directamente con los jóvenes corre el riesgo de sufrir conductas de acoso por parte de ellos. Si bien no se tolera ningún tipo de comportamiento de acoso dentro de la OYA, la respuesta del personal a las situaciones que involucran a los jóvenes será conforme a la política de la OYA que define la acción apropiada en esas situaciones.

Todo el personal debe participar en la capacitación sobre acoso y discriminación al ser contratado o nombrado inicialmente, y posteriormente cada año.

La OYA debe proporcionar a su personal y voluntarios esta política y la política estatal del DAS 50.010.01 Lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. El personal y los voluntarios deben leer y reconocer que han comprendido las políticas. La OYA ofrecerá al personal y a los voluntarios la oportunidad de obtener respuestas a sus preguntas sobre las políticas a través de la Oficina de Recursos Humanos.

#### **IV. NORMAS GENERALES:**

- A. Se prohíbe el acoso en cualquiera de sus formas, ya sea entre personal directivo y subordinados, líderes y subordinados, contratistas, público o compañeros de trabajo.
- B. Un incidente corroborado de cualquier forma de acoso o uno de represalias por denunciar el acoso o por no cooperar en una investigación, dará lugar a medidas correctivas. Las medidas correctivas pueden incluir medidas disciplinarias que pueden incluir y llegar hasta el despido del personal o el cese del servicio voluntario.

- C. El personal debe intervenir e informar de cualquier acoso juvenil que observe o escuche. El personal debe:
1. Pedirle a la persona infractora que abandone el área;
  2. Retirar al joven del área siguiendo los protocolos locales; y
  3. Notificar a la Oficina de Normas Profesionales (Professional Standards Office (PSO, por sus siglas en inglés)) y a la Oficina de Recursos Humanos.
- D. Responsabilidades de la administración (incluido el personal de nivel ejecutivo)
1. El personal directivo está sujeto a un estándar más alto y se espera que sea proactivo en la creación y mantenimiento de un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. El personal directivo debe hacer uso de las medidas apropiadas para prevenir y corregir rápidamente cualquier acto de discriminación, acoso en el lugar de trabajo, acoso a una clase protegida, o acoso sexual del que tuvieran conocimiento o pudieran conocer. Esto incluye la notificación inmediata al asistente del director, subdirector o director correspondiente y al administrador de Recursos Humanos o a la persona designada de RR. HH.
  2. El personal directivo debe asegurarse de que el formulario de denuncias de la OYA (YA 8600) esté disponible para el personal que desee presentar presuntas violaciones según la política 50-010-03 Mantener un lugar de trabajo profesional del Departamento de Servicios Administrativos (DAS, por sus siglas en inglés).
  3. El personal directivo consultará con la Oficina de Recursos Humanos sobre las acusaciones de acoso observadas o denunciadas.
    - a) El personal directivo denunciante y el administrador/la persona designada de Recursos Humanos determinarán el mejor enfoque para abordar el comportamiento cuestionable, y se determinará cualquier acción correctiva que deba adoptarse.
    - b) La OYA proporcionará confidencialidad en la mayor medida posible tanto al denunciante como al presunto denunciado durante sus investigaciones sobre las acusaciones de acoso.
  4. Dado que el personal directivo está en una posición de poder en relación con el personal que supervisa, el personal directivo debe evitar desarrollar relaciones personales estrechas con cualquier miembro del personal que esté bajo su cargo de manera directa o indirectamente.

A efectos de esta política, las relaciones personales estrechas se definen como las citas, el compartir alojamiento y las relaciones íntimas o sexuales.

- a) En caso de que se produzca una relación de este tipo, el personal directivo deberá notificarlo inmediatamente al asistente del director, subdirector o director correspondiente, así como al administrador de Recursos Humanos. Se evaluará el sistema de denuncias del lugar de trabajo. Si es posible, se puede considerar un sistema jerárquico, una asignación de trabajo o un lugar de trabajo alternativos para cualquiera de las partes de la relación, en función de las necesidades operativas de la agencia. La disponibilidad de estas opciones alternativas no está asegurada.
  - b) El hecho de no dar a conocer inmediatamente estas relaciones personales estrechas, puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que puede incluir y llegar hasta el despido del servicio de la OYA. (Consulte la política de la OYA 0-2.4 Conflicto de intereses).
- 5. Se espera que el personal directivo comunique esta política a sus subordinados y que lidere el cumplimiento de su cometido.
  - 6. El personal directivo que tenga conocimiento, sepa o debió haber sabido que existe acoso en el lugar de trabajo y no denuncie dicho comportamiento o no adopte las medidas correctivas adecuadas e inmediatas, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir y llegar hasta el despido.

#### D. Responsabilidades del personal

- 1. Abordar el comportamiento de acoso:
  - a) El personal como víctima de acoso  

Se anima al personal a que lo notifique a cualquier administrador o al personal de Recursos Humanos. También se les anima a que pidan a la persona infractora que cese el comportamiento de acoso. Se recomienda que la notificación se documente.
  - b) El personal como testigo de acoso  

El personal debe informarle a la administración o al personal de Recursos Humanos del comportamiento de acoso.  
Se recomienda que llenen un formulario de denuncia de la OYA (YA 8600). Los administradores deben notificar a Recursos Humanos el comportamiento de acoso.
- 2. Si la persona infractora pertenece al personal directivo, el personal que realiza la denuncia debe informar el comportamiento a cualquier personal directivo o de Recursos Humanos.

E. Proceso de denuncia

1. El personal puede seguir el proceso de denuncia descrito en la parte IV de esta política para cualquier presunto acoso.
2. El siguiente proceso describe cómo se presenta una denuncia interna de acoso.
  - a) El personal:
    - (1) Informar el/los incidente(s) a sus supervisores/administradores, a cualquier otro personal directivo o al administrador/la persona designada de Recursos Humanos. La denuncia puede ser oral o por escrito.
    - (2) El personal representado de la AFSCME o el SEIU puede tener representación del sindicato durante este proceso.
  - b) El supervisor o administrador: documentar la denuncia y comunicarse inmediatamente con el supervisor/administrador correspondiente y con el administrador/la persona designada de Recursos Humanos en relación con la denuncia oral o por escrito. Recursos Humanos, el administrador y la víctima trabajarán en conjunto para desarrollar un plan de seguridad para proteger la seguridad física y la reputación profesional del denunciante y de la víctima.
  - c) El administrador/la persona designada de Recursos Humanos: Iniciar una investigación:
    - (1) Todas las denuncias se tomarán en serio y se iniciará una investigación lo antes posible.
    - (2) Se espera que todas las partes cooperen con la investigación y mantengan la confidencialidad de la información relacionada a la misma.
    - (3) Registrar la denuncia por escrito.
    - (4) Informar al presunto acosador sobre la denuncia.
    - (5) Investigar la denuncia.
    - (6) Determinar si la acusación es justificada.
    - (7) Adoptar medidas correctivas o disciplinarias inmediatas si la acusación es justificada.

- (8) Responder por escrito al denunciante y al presunto acosador una vez se haya realizado la investigación y adoptado las medidas oportunas, si la denuncia es justificada.
- (9) Todo el personal implicado debe ser notificado por Recursos Humanos una vez que la investigación haya concluido.

F. Acoso que constituya una violación de la ley estatal o federal

Si el presunto acoso es una violación de la ley estatal o federal (acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, discapacidad física o mental, edad, religión, sexo, orientación sexual o estado civil); el denunciante puede seguir cualquier proceso de denuncia descrito en la sección E mencionado anteriormente o enumerado a continuación, según corresponda.

Recursos Humanos debe notificar al presunto acosador y a todos los testigos que no se tolerará la toma de represalias contra una persona por presentar una denuncia de discriminación, acoso en el lugar de trabajo, acoso sexual, intimidación en el lugar de trabajo o agresión sexual.

1. Proceso de reclamación

- a) El personal clasificado que se encuentra representado, puede presentar una reclamación de acuerdo con el convenio colectivo del SEIU, o el convenio colectivo de la AFSCME, cualquiera que sea aplicable al personal representado.
- b) El personal clasificado y no clasificado que no se encuentra representado, la administración, el servicio ejecutivo, los empleados temporales o los voluntarios no pueden presentar una reclamación a través de un convenio colectivo de trabajo, pero pueden presentar una denuncia de acuerdo con esta política.

2. El personal también puede optar por presentar una denuncia por acoso ante las entidades que se describen a continuación.

- a) La Oficina de Recursos Humanos de la OYA, la Dirección de Recursos Humanos del DAS, el Departamento de Trabajo e Industrias de Oregon (Oregon Bureau of Labor and Industry (BOLI, por sus siglas en inglés)) o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission (EEOC, por sus siglas en inglés)) determinarán si el comportamiento de acoso es ilegal.

- b) Directamente con cualquiera de las siguientes agencias:
- (1) Oregon Bureau of Labor and Industry (BOLI)  
[Departamento de Trabajo e Industrias de Oregon  
(BOLI, por sus siglas en inglés)]  
Civil Rights Division [División de Derechos Civiles]  
800 NE Oregon Avenue #32  
Portland OR 97323  
503-731-4106 (por teléfono o TDD)
  
  - (2) Equal Employment Opportunity Commission [Comisión  
para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo]  
(EEOC) Seattle District Office [Oficina del Distrito de  
Seattle (EEOC)]  
909 First Avenue, Ste. 400  
Seattle, WA 98104-1061  
206-220-6883 (por teléfono) 206 220-6882 (TTD)

**V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO**