

**CIUDAD DE RICHARDSON  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERDEPARTAMENTALES**

**ACOSO SEXUAL Y OTRO ACOSO ILEGAL**

**POLÍTICA**

La política de la Ciudad de Richardson consiste en proporcionar a todos los solicitante de trabajo y empleados un ambiente laboral exento de todas las formas de acoso sexual y otro acoso ilegal. Además, ningún empleado estará sujeto a una acción ilegal adversa de empleo relacionada con la presentación de una queja de acoso. Esta política concuerda con las leyes estatales y federales, y con los objetivos de la Ciudad de mantener las más altas normas de salud, seguridad y productividad. **Se prohíbe estrictamente la discriminación en el empleo basada en edad, ciudadanía, discapacidad, nacionalidad de origen, embarazo, raza, color, religión, sexo, estatus de veterano o cualquier otra característica legalmente protegida.**

Conforme a la política de la Ciudad, se tomará pronta acción sobre cualquier reporte o queja de acoso sexual y otro acoso ilegal, o de una acción ilegal adversa de empleo debido a los mismos. Si se lleva un reporte o una queja a un Jefe de Departamento (o al Administrador de la Ciudad o su representante), o a un oficial juramentado de ejecución de la ley en una unidad especializada de un departamento creado para investigar mala conducta en ese departamento, deberá notificarse inmediatamente de esas acusaciones al Director o al Subdirector de Recursos Humanos. Si el reporte o la queja se hacen al Director o al Subdirector de Recursos Humanos, se notificará prontamente al Jefe de Departamento correspondiente (o al Administrador de la Ciudad o su representante). Normalmente, el departamento de Recursos Humanos coordinará la investigación.

Esta política se aplica a la conducta en o relacionada con el lugar de trabajo trabajo o en cualquier ajustes de trabajo-relacionó fuera del lugar de trabajo (por ejemplo, los viajes de negocios, las reuniones del negocio, y negocio-relacionó los acontecimientos sociales. Esta política se aplica a todos los empleados de la Ciudad (municipales), y a ciudadanos, vendedores y visitantes al lugar de trabajo. Los empleados municipales que infrinjan esta política se someterán a acción disciplinaria que puede llegar hasta la terminación del empleo. [Los empleados de la administración pública deberán consultar las reglamentaciones de la Administración Pública (Civil Service Rules), Sección 69 (w).]

**ACOSO SEXUAL**

**Se prohíbe específicamente el acoso sexual.** Las insinuaciones importunas, pedidos de favores sexuales y otra conducta verbal o física de tipo sexual constituyen acoso sexual cuando:

- Se indica explícita o implícitamente que el sometimiento a esta conducta es una condición para el empleo de una persona, o bien

- La aceptación o el rechazo de esta conducta por parte de una persona se usa como base para decisiones de empleo que afecten a esta persona, o bien
- El propósito o efecto de esta conducta es interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de una persona o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta prohibida incluye el contacto físico importuno como por ejemplo, los toqueteos, besar, y bloquear el movimiento de un empleado. Otros ejemplos de conducta prohibida incluyen pero no se limitan necesariamente a conversaciones indeseables sobre actividades sexuales, miradas insistentes (lascivas), exhibición de imágenes o dibujos sexualmente explícitos, el uso de gestos sexualmente sugestivos, proposiciones sexuales, comentarios ofensivos, insultos, bromas y/o comentarios sexuales sobre atributos físicos. Esta política prohíbe también, mostrar, compartir, y/o distribuir de alguna manera bromas, ilustraciones, tiras cómicas, historias inapropiadas, etc., por facsímile, correo electrónico, mensajes instantáneo, texto y/o el Internet (incluyendo pero no limitado a YouTube, MySpace, Facebook, etc.).

## **OTRO ACOSO ILEGAL**

También se prohíbe el acoso de empleados basado en edad, ciudadanía, color, discapacidad, nacionalidad de origen, embarazo, raza, religión, sexo, estatus de veterano o cualquier otra característica legalmente protegida . Los insultos o epítetos y/o bromas basadas en estas características están fuera de lugar en el trabajo y no se tolerarán. La conducta, los comentarios o insinuaciones ilegales o que puedan ser percibidas como ofensivos por otros son enteramente inapropiados y están estrictamente prohibidos. Esta política prohíbe también, mostrar, compartir, y/o distribuir de alguna manera bromas, ilustraciones, tiras cómicas, historias inapropiadas, etc., por facsímile, correo electrónico mensajes instantáneo, texto y/o el Internet (incluyendo pero no limitado a YouTube, MySpace, Facebook, etc.). El acoso de cualquier naturaleza, cuando se basa en raza, ciudadanía, religión, color, nacionalidad de origen, embarazo, edad, sexo, estatus de veterano, discapacidad o cualquier otra característica legalmente protegida no se tolerará.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **A. REPORTE OBLIGATORIO EXIGIDO**

La Ciudad toma muy en serio cada queja de acoso ilegal y/o quejas de una acción ilegal adversa de empleo relacionada con la presentación de quejas por acoso ilegal. La Ciudad exige que se investiguen pronto y totalmente estas quejas.

Cualquier empleado que piensa que él/ella ha sido sujeta realizar prohibido por esta política tiene una obligación de aprovecharse de este procedimiento de la queja y deberá reportarlo inmediatamente.

Cualquier venganza que un empleado cree haber sido tomado contra él/ella a consecuencia de la

Página Tres

Políticas y procedimientos interdepartamentales

Acoso sexual y otro acoso ilegal

clasificación de una queja del acoso también deberá reportarlo inmediatamente. Estos reportes deberán hacerse a una de las siguientes personas:

- al Director o al Subdirector de Recursos Humanos, o;
- el Jefe de Departamento del departamento del empleado, o;
- a un oficial juramentado de ejecución de la ley en una unidad especializada de un departamento creado para investigar mala conducta en ese departamento,

También puede ser apropiado para el empleado ofendido para decir el ofensor para parar las conductas importunas antes de archivar una queja; pero esto no es obligatorio si al empleado le resulta incómodo hacerlo.

Es responsabilidad de todos los empleados preservar un lugar de trabajo exento de acoso. Si un empleado observa o si se entera de alguna manera de una infracción potencial de esta política, deberá reportarlo inmediatamente a alguna de las personas descritas en la Sección A arriba. **Cualquier supervisor/gerente que se entere de una infracción potencial de esta política deberá reportar la queja inmediatamente a una de las siguientes personas:**

- al Director o al Subdirector de Recursos Humanos, o;
- al Jefe de Departamento del departamento del empleado, o;
- a un oficial juramentado de ejecución de la ley en una unidad especializada de un departamento creado para investigar mala conducta en ese departamento.

Cualquier empleado que informa una infracción potencial de esta política y piensa que su informe no fue adecuadamente ni oportuno dirigido entonces debe poner su informe en la escritura y lo someterse al Director o Subdirector de Recursos humanos.

## **B. NO HABRÁ REPRESALIAS**

No se tomará represalia alguna ni otra acción adversa contra un empleado que presente de buena fe un reporte o queja de acoso ilegal, o que ayude de buena fe en la investigación de tal reporte o queja. Cualquier presunta represalia o intimidación deberá llevarse de inmediato a conocimiento de alguna de las personas que ocupan los puestos mencionados arriba.

## **C. RESPONSABILIDADES DE INVESTIGACIÓN**

Se tomará pronta acción con respecto a todas alegaciones de infracciones de esta política. **Si el reporte o queja se hace a un Jefe de Departamento (o Administrador de la Ciudad o su representante), o a un oficial juramentado de ejecución de la ley en una unidad especializada de un departamento creado para investigar mala conducta en ese**

**departamento, se notificará inmediatamente al Director o Subdirector de Recursos Humanos de las acusaciones. Si el reporte o queja se hace al Director o Subdirector de**

**Recursos Humanos, se notificará inmediatamente al Jefe de Departamento correspondiente (o al Administrador de la Ciudad o su representante).**

Normalmente, el Director/Subdirector de Recursos Humanos coordinará la investigación. (Excepción: un oficial juramentado de ejecución de la ley en una unidad especializada de un departamento creado para investigar mala conducta en ese departamento puede realizar el esfuerzo investigativo.)

Todos los empleados municipales deberán cooperar con la investigación. Se mantendrá la confidencialidad dentro de lo posible pero no puede garantizarse. En algunos casos, una investigación a fondo puede tomar varias semanas. Un empleado que reporta o presenta una queja de una infracción de esta política podrá preguntar en cualquier momento al Jefe de Departamento apropiado (o al Director o al Subdirector de Recursos Humanos) sobre el estado de la investigación. Podrá informarse al empleado sobre el progreso de la investigación, pero sólo en la medida en que esto no interfiera con la misma.

En cuanto una determinación es hecha es necesario tomar acción, el Jefe de Departamento (o el Administrador de la Ciudad o su representante), tomará las medidas necesarias para asegurar que cese el comportamiento inapropiado.

#### **D. ACCIÓN DESPUÉS DE LA INVESTIGACIÓN**

Cuando la investigación corrobore la violación de esta política, se tomarán las medidas correctivas apropiadas. El Jefe de Departamento (o el Administrador de la Ciudad o su representante) revisará normalmente la acción correctiva propuesta con el Director o el Subdirector de Recursos Humanos. El Jefe de Departamento (o el Administrador de la Ciudad o su representante) completará el informe final de las determinaciones de la investigación e implementará la acción correctiva apropiada.

#### **E. ACCIÓN DISCIPLINARIA**

La acción disciplinaria apropiada para el (los) empleado(s) que cometió (cometieron) la ofensa podrá incluir entrenamiento o reentrenamiento, una reprimenda (oral y/o escrita), una transferencia a otro puesto u otro departamento (cuando sea apropiado y factible), y/o una suspensión sin sueldo, descenso de categoría o despido.

Página Cinco  
Políticas y procedimientos interdepartamentales  
Acoso sexual y otro acoso ilegal

**F. FALSOS REPORTE O QUEJAS**

Un reporte o una queja de que se ha violado esta política es un asunto grave. Los reportes falsos y exagerados o quejas son también una violación de esta política. Se tomará acción correctiva y/o disciplinaria apropiada si la investigación demuestra que se han hecho acusaciones deliberadamente falsas y de mala fe.

**G. PARA CONTACTAR A RECURSOS HUMANOS**

Contacte al Director de Recursos Humanos llamando al 972-744-4003 o al Subdirector de Recursos Humanos llamando al 972-744-4002. Envíe mensajes por correo electrónico a: [jose.moreno@cor.gov](mailto:jose.moreno@cor.gov) o a [marty.brennan@cor.gov](mailto:marty.brennan@cor.gov). Los mensajes de correo electrónico y buzón de voz pueden ser dejados en cualquier tiempo.

Puede dirigirse toda pregunta referente a esta política y procedimientos al Director o al Subdirector de Recursos Humanos

Original firmado por Bill Keffler

12-23-99 (Rev. 06-10)

---

Administrador de la Ciudad

---

Fecha