



I. POLÍTICA

- A. Conducta Prohibida
- B. Está Prohibido el Acoso Sexual
- C. Sin Represalias
- D. Violaciones de Esta Política
- E. Formación Obligatoria

II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

- A. Derechos y Responsabilidades de los Empleados
- B. Derechos y Responsabilidades del Solicitante

III. PROCESO DE CUMPLIMIENTO

- A. Proceso de Queja
- B. Proceso de Investigación

IV. ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLÍTICA



I. POLÍTICA

El Condado de Washoe tiene cero tolerancia y prohíbe la discriminación, el acoso y/o las represalias en todos los aspectos del empleo porque una persona es miembro de una categoría protegida. Tal conducta puede arruinar las relaciones en el lugar de trabajo, la moral del equipo y hacer que el ambiente de trabajo sea tóxico.¹

A. Conducta Prohibida

1. El Condado de Washoe prohíbe la discriminación, el acoso y/o las represalias porque una persona es miembro de una categoría protegida. Las categorías protegidas son:
 - 40 años o más
 - Ascendencia u origen nacional
 - Discapacidad física o mental
 - Raza o color (la raza incluye rasgos asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores)
 - Religión o credo
 - Género/sexo, incluido el embarazo y los salarios
 - Orientación sexual
 - Identidad o expresión de género
 - Uso de un animal de servicio
 - Información genética
 - Oponerse a una práctica laboral ilegal
 - Servicio pasado, presente o futuro en las fuerzas armadas
 - Uso de licencia protegida, como licencia por violencia doméstica

2. El acoso, la discriminación y/o las represalias están prohibidos en todos los aspectos del empleo, incluyendo:
 - Contratación, ascenso o despido
 - Compensación y beneficios
 - Asignaciones de trabajo, deberes y evaluaciones
 - Ambiente de trabajo
 - Actividad en línea que afecta negativamente al lugar de trabajo

3. Ejemplos de acoso, discriminación y/o represalias:
 - a. El acoso ocurre cuando los empleados se ven obligados a soportar una conducta no deseada, ofensiva para una persona razonable, severa o generalizada y relacionada con una categoría protegida.
 - Verbal (por ejemplo, epítetos, declaraciones despectivas, calumnias, comentarios o chistes, insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales).
 - Físico (por ejemplo, agresión o contacto físico inapropiado).
 - Visual (por ejemplo, mostrar carteles, caricaturas o dibujos ofensivos, enviar obsequios inapropiados con temas para adultos, mirar lascivamente o hacer gestos sexuales).

¹Nada en esta política anula los derechos o recursos de un empleado según lo dispuesto en el contrato, el Código del Condado, la ley estatal o federal o la Constitución de los Estados Unidos. Esta política no pretende ser una declaración exhaustiva de los derechos y deberes del Condado o de sus empleados.



- Actividad en línea que afecta negativamente el lugar de trabajo (por ejemplo, declaraciones o publicaciones despectivas en cualquier plataforma de redes sociales, incluidas Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.).

Recuerde – las personas tienen diferentes sensibilidades y límites personales. Muestre respeto por los demás según lo exige el Código de Conducta del Condado de Washoe. En caso de duda, ¡no lo haga!

- b. El acoso sexual implica una conducta sexual no deseada que es tan grave o generalizada que afecta los términos y condiciones de empleo.
 - Verbal (epítetos, declaraciones despectivas, calumnias, comentarios o chistes relacionados con el sexo, insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales).
 - Físico (agresión o contacto físico inapropiado).
 - Visual (mostrar carteles, caricaturas o dibujos sexualmente sugerentes, enviar obsequios inapropiados con temas para adultos, mirar lascivamente o hacer gestos sexuales).
 - Actividad en línea que afecta negativamente el lugar de trabajo (declaraciones despectivas o publicaciones sexualmente sugerentes en cualquier plataforma de redes sociales, incluidas Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.).
 - Acoso quid pro quo – exigir que un empleado se someta a insinuaciones sexuales o tolere el acoso sexual a cambio de acciones relacionadas con el trabajo, como ascensos o asignaciones favorables.
- c. La discriminación incluye acciones y prácticas intencionales que tienen un efecto discriminatorio (impacto desigual) incluso si el empleador no tuvo la intención de discriminar.
 - Dar a algunas personas un mejor (o peor) trato que a otras en función de su pertenencia a una clase protegida.
 - Tomar decisiones basadas en estereotipos (por ejemplo, negarse a contratar a una mujer como ayudante del sheriff basándose en la creencia de que las mujeres son demasiado emocionales o no lo suficientemente duras para hacer el trabajo).
 - Aislar o segregar físicamente a los empleados debido a su membresía en una clase protegida.
- d. Las represalias ocurren cuando un empleador toma medidas negativas contra un empleado por oponerse al acoso o la discriminación. El empleador o supervisor está tratando de “vengarse” del empleado. Por ejemplo, darle a una empleada una mala evaluación de desempeño porque se quejó de acoso.

B. Está Prohibido el Acoso Sexual

Todos los empleados, trabajadores, representantes, clientes y visitantes del Condado de Washoe tienen prohibido acosar a los empleados y otras personas cubiertas por motivos de sexo o género (incluido el embarazo, la identidad o expresión de género) e independientemente del sexo o género del acosador.

Recuerde– las personas tienen diferentes sensibilidades y límites personales, ¡así que sea precavido! Muestre respeto por los demás según lo exige el Código de Conducta del Condado de Washoe. En caso de duda, ¡no lo haga!

1. Acoso sexual significa:



- a. Cualquier acoso basado en el sexo, identidad o expresión de género de una persona.
 - b. Comentarios ofensivos o obscenos sobre el sexo, la identidad o expresión de género de un individuo.
 - c. *Quid Pro Quo*: exigir que un empleado se someta a insinuaciones sexuales o tolere el acoso sexual a cambio de acciones relacionadas con el trabajo, como ascensos o asignaciones favorables.
2. El Condado de Washoe no tolerará ninguna forma de acoso sexual, incluido:
- a. Verbal (por ejemplo, epítetos, declaraciones despectivas, calumnias, comentarios o chistes relacionados con el sexo, insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales).
 - b. Físico (por ejemplo, agresión o contacto físico inapropiado).
 - c. Visual (por ejemplo, mostrar carteles, caricaturas o dibujos sexualmente sugerentes, enviar obsequios inapropiados con temas para adultos, mirar lascivamente o hacer gestos sexuales).
 - d. Actividad en línea que afecta negativamente el lugar de trabajo (por ejemplo, declaraciones despectivas o publicaciones sexualmente sugerentes en cualquier plataforma de redes sociales, incluidas Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.).
3. Romance en el trabajo.
- a. Consulte la política del departamento sobre romances en la oficina.
 - b. Los supervisores no deben salir con subordinados, incluso si el subordinado muestra interés. Salir con alguien a quien usted supervisa puede generar situaciones difíciles, acusaciones de favoritismo, represalias y acoso sexual.
 - c. Las relaciones románticas entre empleados que se vuelven amargas pueden crear verdaderos problemas en el trabajo. Incluso si los empleados han tenido citas en el pasado, continuar persiguiendo a un empleado después de una ruptura o acosando a una expareja puede violar la política.

C. No se Permiten Represalias

El Condado de Washoe prohíbe cualquier forma de disciplina, represalia, intimidación o “venganza” contra los empleados que:

1. Denuncien de buena fe incidentes de acoso o discriminación de cualquier tipo; o
2. Cooperen de buena fe en las investigaciones.

D. Violaciones de Esta Política

Cualquier empleado, independientemente de su puesto o título, que haya sometido a una persona a discriminación, acoso y/o represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

E. Formación Obligatoria

1. El Condado de Washoe requiere que todos los empleados asistan a capacitación sobre políticas de Acoso y Discriminación cada dos (2) años.



2. El Condado de Washoe requiere que todos los supervisores asistan a capacitación sobre políticas de Acoso y Discriminación cada dos (2) años.

II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

A. Derechos y Responsabilidades de los Empleados

1. Ningún empleado del Condado tiene que tolerar la discriminación, el acoso y/o las represalias por parte de cualquier otro empleado del Condado, incluidos los supervisores y jefes de departamento.
 - a. Un empleado puede decir algo siempre que las acciones de una persona se vuelvan ofensivas e indeseables hasta el punto de que se pueda considerar que violan esta política.
 - b. Es derecho de todos los empleados informar conductas que observen y que estén prohibidas por esta política, ya sea que estén involucrados personalmente o no.
2. Cualquier empleado puede denunciar una conducta que viole esta política a cualquier supervisor, Jefe de Departamento, Representante de Recursos Humanos del Departamento o Departamento de Recursos Humanos.
 - a. Informes a supervisores, jefes de departamento o representantes de recursos humanos del departamento: Todos los empleados de supervisión deben tomar las medidas adecuadas para prevenir y detener el acoso. Cada vez que se reciba una queja (ya sea verbal o escrita), el personal de supervisión debe comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos. No hacerlo puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
Reporta directamente a Recursos Humanos:
Recursos Humanos iniciará una investigación de la queja.
3. Investigación de denuncias.
 - a. El Condado trata todas las quejas con seriedad. Al presentar una queja, el personal de Recursos Humanos y/o un consultor externo iniciarán inmediatamente una investigación para recopilar datos relacionados con la queja.
 - b. Se espera que todos los empleados, ya sean testigos o denunciantes, sean sinceros y veraces durante la investigación y que hagan un esfuerzo de buena fe para participar en la resolución de dichas quejas. Los empleados pueden ser castigados por no cooperar en investigaciones relacionadas con el trabajo. Si surge evidencia de que un participante en la investigación ha hecho declaraciones intencionalmente falsas, el empleado será castigado, incluyendo hasta el despido.
 - c. En la medida de lo posible, el Condado protegerá la confidencialidad de las acusaciones y de aquellos involucrados en la investigación, proporcionando información sólo a aquellos que "necesitan saberla". El Condado no puede garantizar total confidencialidad porque debe realizar una investigación efectiva.
 - d. La investigación se completará lo más rápidamente posible a la luz de la necesidad de realizar una investigación que sea precisa y justa para todas las personas involucradas.
 - e. No se tomarán medidas contra un empleado que se queje o proporcione información relacionada con una queja de buena fe, ya sea que se pruebe o no una



violación de esta política. El Condado de Washoe no tomará represalias contra un empleado por presentar una queja o proporcionar información relacionada con una queja y no tolerará ni permitirá represalias por parte de la gerencia, los empleados o los compañeros de trabajo.

B. Derechos y Responsabilidades del Solicitante

1. Todo solicitante tiene derecho a un empleo libre de discriminación, acoso y/o represalias.
2. Si un solicitante cree que es objeto de acciones discriminatorias, de acoso y/o represalias en el proceso de contratación, esa persona debe acudir al Departamento de Recursos Humanos para obtener ayuda.
3. El Condado trata todas las quejas de discriminación o acoso con seriedad y se espera que todos los solicitantes sean sinceros y veraces durante la investigación y que hagan un esfuerzo de buena fe para participar en la resolución de dichas quejas.
4. Al presentar una queja, el personal de Recursos Humanos y/o un consultor externo iniciarán inmediatamente una investigación para recopilar hechos relacionados con la queja. La investigación se completará lo más rápido posible a la luz de la necesidad de realizar una investigación que sea precisa y justa para todas las personas involucradas. En la medida de lo posible, la identidad de la parte acusadora se mantendrá confidencial y se comunicará únicamente a quienes necesiten saberla.
5. No se tomarán medidas contra un solicitante por presentar una queja, ya sea que se pruebe o no una violación de esta política, excepto que se disponga lo contrario en este documento. El Condado de Washoe no tomará represalias contra un solicitante por presentar una queja y no tolerará ni permitirá represalias por parte de la gerencia o los empleados.

III . PROCESO DE CUMPLIMIENTO

El Condado de Washoe se compromete a hacer cumplir esta política contra toda forma de discriminación, acoso y/o represalias. La eficacia de nuestros esfuerzos depende en gran medida de que los empleados nos informen sobre conductas inapropiadas en el lugar de trabajo. Si los empleados no denuncian su conducta, es posible que el Condado de Washoe no se dé cuenta de una posible violación de esta política y no pueda tomar las medidas correctivas adecuadas.

¡Si ves algo, di algo! Si los empleados sienten que ellos o alguien más puede haber sido sometido a una conducta que viola esta política, deben objetar inmediatamente y/o presentar una queja interna.

A. Proceso de Queja

1. Presente una queja si está sujeto o es testigo de discriminación, acoso y/o represalias. Si está sujeto a alguna conducta que cree que viola esta política o es testigo de dicha conducta, debe hablar, escribir o comunicarse de inmediato con cualquiera de los siguientes:
 - cualquier supervisor, incluido su supervisor directo
 - el Jefe del Departamento
 - Representante del Departamento de Recursos Humanos



- Recursos Humanos
- 2. Presente la solicitud poco después de la conducta infractora, idealmente dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conducta infractora. Si no ha recibido un acuse de recibo dentro de los 5 días posteriores a informar cualquier incidente, comuníquese de inmediato con Patricia Hurley en Recursos Humanos.
- 3. Aunque no es obligatorio, hay un Formulario de Queja disponible en el sitio web de Recursos Humanos.

Su queja debe ser lo más detallada posible, incluidos los nombres de todas las personas involucradas y los testigos. El Condado de Washoe investigará los hechos y circunstancias de todos los reclamos de acoso percibido y tomará medidas correctivas inmediatas, según corresponda.
- 4. Los empleados y solicitantes siempre tienen la opción de presentar una queja ante las agencias o tribunales estatales o federales correspondientes además de, o en lugar de, una queja ante el Condado de Washoe.

B. Proceso de Investigación

1. Una investigación será realizada por Recursos Humanos o un consultor externo.
 - a. Se obtendrán detalles específicos sobre quién, qué, dónde, con qué frecuencia, quién más, tiempo, lugar, historia, eventos contemporáneos e informes.
 - b. Se podrán entrevistar a otras personas.
 - c. La investigación se limitará a obtener información suficiente para la toma de decisiones. Se hará todo lo posible para completar la investigación dentro de los 30 días hábiles.
 - d. El investigador seguirá siendo objetivo.
 - e. Se recopilarán y evaluarán pruebas para identificar cualquier inconsistencia entre las personas entrevistadas sobre las acusaciones, circunstancias, ubicación, fechas y horas, etc. Puede ser necesario volver a entrevistar a las personas para aclarar declaraciones anteriores y/o determinar cuál es la base de la inconsistencia.
2. Resumen Escrito de los Hallazgos
 - a. Se preparará un resumen escrito de la investigación, incluida la evidencia utilizada para determinar el mérito de cada acusación. El resumen escrito (registro) y todo el material de respaldo se mantendrán como un registro confidencial.
 - b. El Departamento de Recursos Humanos también puede hacer recomendaciones basadas en los hallazgos de la investigación. Cualquier recomendación que se haga también se mantendrá como un registro confidencial.
 - c. El Jefe del Departamento tomará una determinación final basada en los hechos recopilados a través de la investigación y tomará las medidas apropiadas con respecto a la resolución del caso. La resolución escrita de la queja por parte del Jefe de Departamento se mantendrá como un registro confidencial.
 - d. Las partes serán notificadas del resultado del proceso de investigación.



IV. ADMINISTRATION OF THIS POLICY

El Departamento de Recursos Humanos es responsable de la administración de esta política. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o preguntas sobre acoso que no se abordan en esta política, comuníquese con Recursos Humanos o Patricia Hurley.



FORMULARIO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN Y ACOSO DEL CONDADO DE WASHOE

FECHA: _____

NOMBRE: _____

NÚMERO PERSONAL: _____

DIRECCIÓN:

Calle

Ciudad

Número de Teléfono

Personalmente estoy reclamando discriminación y/o acoso. O Presento la solicitud en nombre de otra persona sujeta a discriminación y/o acoso.

Por favor indique la base sobre la cual se presenta esta queja:

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sexo (salarios, embarazo) | <input type="checkbox"/> Orientación sexual, identidad o expresión de género | <input type="checkbox"/> Raza, origen nacional o color | <input type="checkbox"/> Otro – por favor describa |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Edad | |

Por favor describa la conducta que ocurrió y en qué área de empleo:

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Proceso de Contratación | <input type="checkbox"/> Deberes Laborales | <input type="checkbox"/> Promoción | <input type="checkbox"/> Intimidación |
| <input type="checkbox"/> Clasificación de Trabajo | <input type="checkbox"/> Terminación | <input type="checkbox"/> Proceso de Contratación | <input type="checkbox"/> Represalias |
| <input type="checkbox"/> Ambiente de Trabajo | <input type="checkbox"/> Formación / Aprendizaje | | <input type="checkbox"/> Otros, por favor indique: |

Breve descripción de la conducta ocurrida, incluyendo el departamento:



Remedio que busca si se demuestra que el presunto acto viola la política:

¡IMPORTANTE! Por favor responda lo más completamente posible las siguientes preguntas. Utilice el reverso de este papel y tantas hojas adicionales como sea necesario.

1. ¿En qué se le trató de manera diferente a cualquier otro solicitante o empleado?
2. ¿El presunto acto le causó algún daño personal?
3. ¿Por qué cree que las acciones que describe en la pregunta n.º 1 violan la política?
4. ¿Quién o qué cree usted que es responsable de la discriminación que describe?
5. ¿Hubo testigos del hecho? Si es así, proporcione sus nombres, direcciones y/o números de teléfono.
6. Por favor especifique las fechas en que ocurrieron los actos de discriminación o acoso.

Certifico que las declaraciones anteriores son verdaderas y objetivas a mi leal saber y entender.

Firma: _____ Fecha: _____