

Davis Technical College

Política y Procedimientos de Denuncia Estudiantil

Fecha Efectiva: 16 de Mayo de 2024

1. Propósito

El propósito de la Política de Denuncia Estudiantil es proveer guía y procedimientos para abordar las denuncias estudiantiles de una manera equitativa con el fin de llegar a resoluciones justas y apropiadas de las denuncias estudiantiles en cumplimiento con los estándares del debido proceso de Davis Technical College.

2. Referencias

2.1. Código de Utah 53B-27: Ley de Derechos Individuales del Campus del Sistema Estatal de Educación Superior Parte 6: Representación Legal de los Estudiantes.

3. Definiciones

- 3.1 Denuncia** – Cualquier incidente reportado que ocurrió mientras el estudiante estaba matriculado y que es sujeto a una denuncia que involucra a un estudiante del Colegio, un miembro del personal docente, otro personal de la universidad, invitados visitando el Colegio, u otros estudiantes. Dichos incidentes deben ser una violación de las políticas y/o procedimientos del Colegio. Los incidentes o denuncias reportados pueden incluir (pero no están limitados a) acoso sexual, discriminación racial u otros tipos de acusaciones o problemas de denuncias. Documentación y/o testimonio confiable que permitan una justa revisión de la denuncia son componentes esenciales del proceso de denuncia.
- 3.2 Estudiante** – El Colegio reconoce que un estudiante es una persona involucrada activamente en un curso de estudio.
- 3.3 Invitado** – Un invitado es una persona que está visitando el Colegio para cualquier propósito quien no está actualmente inscrito como estudiante o empleado por el Colegio. Esto podría incluir vendedores o cualquier miembro del público en general. Un invitado también puede ser una persona que esté asistiendo a una clase ofrecida por otra institución, agencia, u otro anfitrión que no sea el Colegio tal como educación adulta, colegios locales, o universidades a través de extensión de educación, etc. Los invitados no son elegibles para utilizar el Procedimiento de Denuncia Estudiantil y deben buscar resolución a problemas por medio de representantes apropiados de la agencia o institución que los anfitriona. Los invitados pueden ser objeto de una denuncia presentada por un estudiante.
- 3.4 Debido Proceso** – El debido proceso se refiere al derecho de ser oído, el cual deberá ser provisto a todas las partes asociadas con la denuncia del estudiante. El debido proceso incluye el derecho de notificación de declaraciones o cargos hechos y oportunidades razonables para responder de manera oportuna antes que el Colegio tome acciones disciplinarias. El estudiante deberá ser informado de los estándares y regulaciones relacionados con los estándares de conducta y desempeño del estudiante. Las acciones y resoluciones disciplinarias, los cuales son resultados de una denuncia, serán claramente examinados y justamente administrados.
- 3.5 Confidencialidad** – El personal del Colegio, docentes, y estudiantes tienen el derecho a la privacidad y a la confidencialidad, sujeto a las reglas del Colegio y requisitos federales de FERPA y requerimientos GRAMA. El Colegio ejercerá una observancia razonable y diligente de los derechos de todas las partes asociadas con la denuncia reportada.
- 3.6 Denuncia informal** – Una denuncia informal es una denuncia llevada a un instructor, o a un Asesor Académico y de Carrera para consideración y es a menudo una alternativa preferida a un procedimiento formal para obtener una resolución razonable. Mientras este proceso es recomendado cuando sea posible, no será un prerrequisito para presentar una denuncia formal.
- 3.7 Denuncia formal** – Un proceso que requiere una denuncia escrita relatando un incidente que ocurrió en el campus o en una propiedad controlada por el campus durante el periodo de tiempo en que un estudiante estuvo inscrito activamente en un programa de estudio. La denuncia formal escrita se enviará al director o gerente

responsable del área en la cual la presunta infracción o incidente ocurrió para permitir una pronta respuesta al problema de la denuncia. Detalles y documentación concernientes al incidente en cuestión deberán ser provistos con la denuncia formal al director o gerente quien realizará las notificaciones y revisiones apropiadas de acuerdo con la política del Colegio.

3.8 Estudiante de Secundaria – Estudiante que cumple con los siguientes criterios durante el año fiscal en el que está inscrito: está actualmente inscrito en los grados 7-12 en una escuela pública o privada de Utah; no tiene más de 17 años de edad para el 1 de Septiembre o antes, o está documentado como estudiante de último año repitiendo, o ha estado inscrito en menos del grado 12 durante el año anterior, y no tiene más de 19 años de edad para el 1 de Septiembre o antes; no ha obtenido previamente un diploma de escuela secundaria, certificado de finalización de la escuela secundaria, diploma de educación secundaria para adultos o diploma de equivalencia de escuela secundaria, tales como el GED u otros exámenes de finalización.

4 Política

4.1 El Colegio reconoce y apoya a los derechos del estudiante de presentar una denuncia (formalmente o informalmente) de cualquier incidente, en el cual él o ella cree que sea una violación de las políticas o procedimientos del Colegio. A todas esas denuncias se les dará una audiencia justa por el personal del Colegio.

4.2 Las denuncias elegibles son todas aquellas que ocurrieron mientras el estudiante estaba oficialmente inscrito en Davis Technical College.

4.2.1 El Colegio anima a los estudiantes a abordar preocupaciones de manera informal cuando sea posible. En el evento de intentar una revisión informal del asunto que no surja un resultado satisfactorio, el estudiante puede escoger presentar una denuncia formal.

4.2.2 Los estudiantes que desean presentar una denuncia deben hacerlo por escrito dentro de 10 días posteriores del presunto incidente para permitir una revisión oportuna de la denuncia y sus detalles relacionados.

4.2.3 El Colegio anima a estudiantes que tomen conciencia de discriminación o acoso sexual para reportar tales problemas, con el consentimiento de la presunta víctima, al Coordinador de Title IX.

4.2.3.1 En el evento de circunstancias atenuantes, la administración del Colegio puede escoger considerar una denuncia presentada después de 10 días, pero no está obligada a hacerlo. La decisión de extender el tiempo para cualquier denuncia particular en ninguna manera obliga a la administración del Colegio a cualquier excepción futura de otras denuncias.

4.2.3.2 Un representante del Colegio será designado a recibir la denuncias y a asegurarse que los procedimientos delineados en esta política sean seguidos incluyendo una respuesta al estudiante quien inicialmente presentó la denuncia.

4.2.4 Todas las denuncias y acciones subsiguientes deberán documentarse completa y apropiadamente.

4.2.5 Cualquier forma de represalias en contra un estudiante que presente una denuncia es expresamente prohibida por el Colegio.

5 De acuerdo con el Código de Utah 53B-27, los estudiantes pueden, a su propio costo, estar representados por un representante legal o un defensor que no sea abogado en procedimientos disciplinarios.

6 Procedimientos

6.1 Procedimientos para Denuncias Informales

6.1.1 Los estudiantes que estén buscando una manera informal de presentar una denuncia deberán primero intentar hablar del asunto con su(s) instructor(es) de clase para buscar una resolución.

6.1.2 Si el estudiante es incapaz de llegar a una resolución satisfactoria en el aula, el estudiante deberá consultar con un Asesor Académico y de Carrera.

6.1.3 El Asesor Académico y de Carrera investigará la denuncia, hablando con todas las partes nombradas según corresponda para determinar si ocurrió o no alguna violación en la Política o Procedimiento del Colegio.

- 6.1.3.1** Una vez finalizada la investigación, el Asesor Académico y de Carrera sugerirá una solución y buscará el consenso de todas las partes involucradas. Dicha acción se documentará adecuadamente y puede implicar reuniones con alguna o todas las partes involucradas.
- 6.1.4** Si se determina que una solución satisfactoria a través de medios informales es aceptable para todas las partes involucradas, no será necesario tomar medidas adicionales. Si no se llega a una solución satisfactoria, el estudiante puede optar por utilizar el procedimiento de denuncia formal.
- 6.1.5** Si el sujeto de la denuncia es un Asesor Académico y de Carrera, el estudiante puede comunicarse con el Director de Servicios Estudiantiles. Una denuncia que involucre a un director, gerente o vicepresidente se remitirá a un miembro del personal suplente del mismo nivel para que se tomen todas las consideraciones necesarias.

6.2 Procedimientos para Resoluciones Informales de Denuncias del Título IX.

- 6.2.1** El Colegio puede ofrecer un proceso de resolución informal solo después de que se presente una denuncia formal. La resolución informal puede incluir una investigación limitada de los hechos, pero por lo general no incluye una investigación. La resolución informal debe ser lo suficientemente flexible para satisfacer las necesidades de cada caso y puede incluir la mediación de un acuerdo entre las partes, la separación de las partes, la remisión de las partes a programas de asesoramiento, la realización de programas de educación y capacitación preventiva específicos o la provisión de remedios para la persona perjudicada por el delito.
- 6.2.2** La participación en el proceso de resolución informal es voluntaria; el Colegio no puede exigir a ninguna de las partes que participe en una resolución informal como condición para la inscripción o el disfrute de cualquier otro derecho, renuncia al derecho a la investigación y adjudicaciones de denuncias formales de acoso sexual.
- 6.2.3** El Colegio no está obligado a ofrecer o facilitar resoluciones informales. Debido a que cada caso es diferente, el Coordinador del Título IX determinará si una denuncia formal de acoso sexual, discriminación o represalia es apropiada para una resolución informal.
- 6.2.4** En cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, la Oficina del Título IX puede facilitar un proceso de resolución informal, como la mediación, que no implique una investigación y resolución completas, siempre que la Oficina del Título IX:
 - 6.2.4.1** Proporciona a las partes un aviso escrito que revela: las acusaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una denuncia formal que surja de las mismas acusaciones, siempre que, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquiera de las partes tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de denuncia con respecto a la denuncia formal, y cualquier consecuencia resultante de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;
 - 6.2.4.2** Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal; y
 - 6.2.4.3** No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
- 6.2.5** El Colegio y el coordinador del Título IX mantendrán un registro y concluirán la resolución informal con prontitud y de acuerdo con la política del Título IX del Colegio.

6.3 Procedimientos para Denuncias Formales relacionadas con Denuncias del Título IX

- 6.3.1** Los denunciantes, demandados y testigos serán tratados de manera equitativa y con respeto durante todo el proceso de denuncia.
- 6.3.2** El Colegio evaluará todas las pruebas pertinentes, tanto inculpatorias como exculpatorias, de manera objetiva y determinará la credibilidad sin tener en cuenta el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.

- 6.3.3** Los plazos y los plazos establecidos por la política del Título IX del Colegio pueden extenderse por una buena causa con notificación por escrito a las partes y las razones de la extensión. La buena causa puede incluir consideraciones como la ausencia de una parte, del asesor de una parte o de un testigo; la actividad policial concurrente; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación para discapacidades.
- 6.3.3.1** Las partes pueden presentar una solicitud de prórroga temporal al coordinador del Título IX. Toda solicitud de prórroga temporal o de extensión limitada debe incluir una declaración de buena causa y el motivo o los motivos de la solicitud. Si no existe ninguna buena causa, el coordinador del Título IX rechazará por escrito la solicitud de la parte solicitante.
- 6.3.4** Cualquier persona designada como Coordinador, investigador o encargado de la toma de decisiones del Título IX no deberá tener conflictos de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los Demandantes o Demandados en general o individualmente.
- 6.3.5** Los demandados, demandantes y testigos no deberán hacer declaraciones materialmente falsas a sabiendas ni presentar información materialmente falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia. Sin embargo, una determinación con respecto a la responsabilidad por sí sola no es suficiente para concluir que alguna persona haya ofrecido una falsedad material.
- 6.3.6** Los demandantes y los demandados deberán contar con medidas de apoyo y se les deberá dar la oportunidad de solicitar modificaciones necesarias para su seguridad física y/o emocional.
- 6.3.7** Los demandantes, los demandados y otros participantes en el proceso del Título IX pueden solicitar las adaptaciones necesarias según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) a través del Coordinador del Título IX, quien remitirá la solicitud al coordinador de la ADA correspondiente y luego implementará las adaptaciones aprobadas.
- 6.3.8** Los procesos de Denuncia Formal, Investigaciones Formales, Audiencias en Vivo, Determinación Escrita, Sanciones y Remedios y Apelaciones serán administrados y organizados por la Oficina del Título IX de acuerdo con la política del Título IX de la Universidad: <http://www.davistech.edu/title-ix>.
- 6.4** Procedimientos para denuncias formales que no sean denuncias del Título IX
- 6.4.1** Las denuncias formales deben presentarse en forma de carta escrita y deben contener una declaración de las supuestas violaciones, una declaración de la resolución deseada por el estudiante y el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante. Aunque no se requiere documentación del supuesto incidente como parte de la denuncia la documentación y/o declaraciones confiables pueden ayudar al Colegio a realizar una revisión justa y precisa de la denuncia.
- 6.4.1.1** Las denuncias escritas se entregarán al Director de Servicios Estudiantiles
- 6.4.1.2** El Director de Servicios Estudiantiles revisará la denuncia para determinar si se ha proporcionado toda la información requerida.
- 6.4.1.2.1** Si el Director de Servicios Estudiantiles determina que la información proporcionada por el estudiante es insuficiente, se le solicitará información adicional.
- 6.4.1.2.2** Si el Director de Servicios Estudiantiles determina que la información proporcionada por el estudiante es insuficiente, se le solicitará información adicional.
- 6.4.1.3** El Director de Servicios Estudiantiles (una vez que haya recibido toda la información necesaria para proceder) proporcionará toda la documentación al Procurador, quien investigará el supuesto incidente para determinar qué políticas o procedimientos del Colegio pueden haberse violado.
- 6.4.1.3.1** Si la denuncia se refiere a un instructor o programa, el Procurador notificará de inmediato al director del instructor o programa.
- 6.4.1.3.1.1** En caso de que el Procurador sea el sujeto de la denuncia, esta se remitirá a un miembro del personal alternativo del mismo nivel para todas las consideraciones necesarias.

- 6.4.1.3.1.2 Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la presunta infracción, el Procurador tiene la facultad discrecional de involucrar a los vicepresidentes en la revisión y resolución.
- 6.4.1.4 Dicha investigación puede incluir una revisión de toda la documentación relevante y disponible (proporcionada por el estudiante o disponible de otra manera) y cualquier otra evidencia que pueda estar disponible.
 - 6.4.1.4.1 El estudiante afectado tendrá la oportunidad de una audiencia justa con los administradores involucrados en el procedimiento de denuncia.
 - 6.4.1.4.2 Los administradores involucrados y el Procurador tomarán una determinación final en cuanto a la validez de la denuncia y la resolución recomendada. Una vez determinada, la decisión final se documentará en una carta al estudiante.
 - 6.4.1.4.3 Después de recibir la respuesta del Colegio, el estudiante puede solicitar (verbalmente o por escrito) una reunión con el Procurador y otros administradores involucrados para buscar una aclaración de la respuesta.
 - 6.4.1.5 Si la resolución proporcionada por el representante del Colegio no es satisfactoria para el estudiante que presenta la denuncia, se puede presentar una solicitud de reconsideración ante el vice-presidente del Colegio, que es el administrador de la división identificada en la denuncia.
 - 6.4.1.5.1 En el evento que el vice-presidente estuvo involucrado en la consideración de la denuncia, la solicitud de reconsideración será enviada al Presidente.
 - 6.4.1.5.2 Una solicitud de reconsideración debe presentarse por escrito dentro de los cinco días a partir del momento en que se notificó al estudiante el resultado de la denuncia.
 - 6.4.1.5.3 El Procurador enviará toda la información, documentación y evidencia relevante al vicepresidente (o al Presidente si es necesario) para su revisión de manera oportuna.
 - 6.4.1.6 El vicepresidente (o el Presidente si es necesario) revisará la solicitud de reconsideración y la información disponible de manera oportuna. Dicha revisión incluirá una audiencia con el estudiante afectado. El vicepresidente (o el Presidente si es necesario) puede entonces seleccionar una de las siguientes opciones:
 - 6.4.1.6.1 Apoyo a la resolución inicial de la denuncia proporcionada por el representante del Colegio, designando esa resolución como justa y apropiada en función de la información revisada.
 - 6.4.1.6.2 Si se determina que una decisión alternativa es apropiada en función de la revisión de la información disponible, dicha decisión reemplazará cualquier decisión tomada previamente.
 - 6.4.1.7 El vicepresidente (o el Presidente si es necesario) proporcionará una decisión por escrito de manera oportuna al estudiante.
 - 6.4.1.8 La decisión del vicepresidente (o del Presidente, si es necesario) se considerará definitiva para el Colegio y no se ofrecerán más recursos como parte del Proceso de Denuncia Formal del Colegio.
 - 6.4.1.9 Los estudiantes conservan el derecho de comunicarse con la Comisión del Consejo de Educación Ocupacional en los casos en que la denuncia del estudiante no se resuelva satisfactoriamente a nivel institucional. La información de contacto del Consejo de Educación Ocupacional se encuentra a continuación:

7840 Roswell Road
Building 300, Suite 325
Atlanta, GA 30350
800-917-2081 (voz)
770-396-3898 (voz)
770-396-3790 (fax)
<http://www.council.org>

7 Aprobación y Notas

Aprobación Revisada de la Junta Directiva: 16 de mayo de 2024

Aprobación Ampliada del Consejo del Presidente: 13 de mayo de 2024

Aprobación revisada de la Junta Directiva: 24 de septiembre de 2020

Aprobación del Consejo de Administración: 24 de septiembre de 2020

Aprobación Ampliada del Consejo del Presidente: 14 de septiembre de 2020

Aprobación del Consejo del Presidente: 16 de octubre de 2017

Actualizado en octubre de 2017 para reflejar el nuevo nombre y cambios menores en la redacción

Actualizado: 15 de agosto de 2012

Aprobación del Consejo del Presidente: 13 de agosto de 2012