

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de emisión:  
X/XX/14

Número: **A-421**

Asunto: CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL – ABUSO VERBAL

Página: 1 de 1

## **RESUMEN DE LOS CAMBIOS**

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-421 de la Canciller, con fecha 19 de julio de 2013. Define y prohíbe el abuso verbal a los alumnos, y establece los requisitos para denunciar e investigar alegatos de abuso verbal de alumnos.

### Cambios:

- Explica cuándo las declaraciones de estudiantes testigos se le pueden entregar al empleado acusado. (Consulte la página 4, Artículo VI.B.4; página 5 Artículo VII.D.)
- Clarifica el marco cronológico para las investigaciones escolares. (Consulte la página 4, Artículo VI.C.)

## RESUMEN

Esta Disposición define y prohíbe el abuso verbal de alumnos y establece los procedimientos para denunciar e investigar alegatos de abuso verbal.

### **I. POLÍTICA**

- A. El Departamento de Educación (“DOE”) se adhiere a la política de prohibir el abuso verbal a los estudiantes por parte de empleados administrativos, vigilantes, proveedores, asesores, personal de las CBO y otras entidades, en instalaciones escolares, excursiones y otras funciones de los planteles; y fuera de las instalaciones escolares cuando tal conducta fuera de los establecimientos educativos perturbe o muy posiblemente perjudicaría el proceso educativo o pone en peligro o posiblemente pondría en riesgo la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de la comunidad educativa.
- B. Conducta perturbadora por parte de un estudiante nunca debe ser sancionada recurriendo al abuso verbal. Las escuelas deberían abordar una conducta perturbadora de parte de un estudiante ofreciendo intervenciones de orientación, trabajando con los padres y lidiando con la conducta según lo establecido en la disposición A-443 de la Canciller y el Código Disciplinario del DOE.
- C. Los empleados que violen esta disposición estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

### **II. DEFINICIONES**

- A. Abuso verbal<sup>1</sup> se define como lenguaje (escrito<sup>2</sup> u oral) acerca de estudiantes o dirigido hacia estudiantes que:
  - 1. humilla, avergüenza o somete a los estudiantes al ridículo; o
  - 2. tiene o tendría el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial el desempeño académico de un estudiante o la capacidad del educando para ser partícipe o beneficiarse de un programa educativo, una actividad auspiciada por la escuela o cualquier otro aspecto de la educación de un alumno; o
  - 3. tiene o tendría el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante; o
  - 4. razonablemente hace o razonablemente se esperaría que le hiciera a un estudiante temer por su integridad física; o
  - 5. razonablemente causa o razonablemente se esperaría que le causara lesiones físicas o daño emocional a un estudiante.
- B. Declaraciones verbales por parte de empleados del DOE, vigilantes, proveedores, asesores, empleados de las CBO y otras personas, declaraciones que están dirigidas a estudiantes o se refieren a estudiantes, y que son discriminatorias en función de raza, color, origen nacional, estatus de extranjería y ciudadanía, edad, grupo étnico, religión, credo, sexo, discapacidad, orientación sexual, o peso se investigarán de conformidad con los procedimientos de la Disposición A-830 de la Canciller. Las escuelas deben remitir ese tipo de quejas a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y Administración de la Diversidad del DOE.

### **III. NOTIFICACIÓN A LOS EMPLEADOS**

El Director debe garantizar que todos los empleados, incluidos los que se dedican a labores no docentes, sean informados de la política y las normas del DOE con respecto al abuso verbal. Como mínimo, el director o la persona que designe deben:

<sup>1</sup> Esta Disposición no rige el castigo físico. Los procedimientos para reportar el castigo físico están establecidos en la Disposición A-420.

<sup>2</sup> El lenguaje escrito abarca lenguaje que es transmitido electrónicamente.

- A. explicarles a todos los empleados la importancia de esta Disposición, y al inicio del año escolar distribuirles un ejemplar y pedirles que firmen una constancia de haber recibido la Disposición;
- B. explicarle la importancia de esta Disposición a todo empleado que se incorpore a la escuela después del comienzo del año escolar, darle un ejemplar de la Disposición, y pedirle que firme una constancia de haberla recibido; y
- C. redistribuir y prestar asistencia técnica en lo concerniente a esta Disposición, a medida que se haga necesario, durante el año escolar.

#### IV. **REPORTE DE UNA DENUNCIA DE ABUSO VERBAL**

##### A. Obligaciones de los empleados

Todo empleado que sea testigo de abuso verbal, que tenga conocimiento o información acerca de ese abuso o que reciba un informe sobre un estudiante que puede haber sido víctima de abuso verbal está obligado a reportarle verbalmente la denuncia dentro de un día laborable al director o la persona que éste designe. En un lapso de dos días laborables después de haber presentado el informe oral, el empleado también debe:

- 1. entregarle un informe escrito al director o a la persona que éste designe llenando una declaración de testigo electrónica que se encuentra en el Sistema de Reporte de Ocurrencia por Internet del DOE (“OORS”) o
- 2. presentar un informe por Internet directamente ante la Oficina de Investigaciones Especiales (“OSI”) (consulte el Artículo IV.B.2 más adelante).

Si la denuncia de abuso verbal es en contra del director, el empleado debe presentar el informe directamente ante la OSI usando el sistema de reporte por Internet (vea el Artículo IV.B.2 más adelante).

##### B. Obligaciones del director o la persona que éste designe

El director<sup>3</sup> o su designado debe reportar inmediatamente ante la OSI todas las denuncias de abuso verbal a estudiantes por parte de empleados del DOE, vigilantes, proveedores, asesores, personal de las CBO y otras personas en un lapso de 24 horas después de haberse enterado de la denuncia por uno de los siguientes métodos:

- 1. ingresando la información en el OORS; o
- 2. ingresando la información en el sistema de reporte por Internet de la OSI en [https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR\\_Form/form.aspx](https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx) o llamando al (718) 935-3800.

Si el director o su designado ingresa en OORS un informe de presunto abuso verbal, automáticamente será dirigido al sistema de reporte por Internet de la OSI. No hay ninguna necesidad de que el director o su designado reporte también esta denuncia por separado a la OSI.

- C. Una vez que un informe de abuso verbal se recibe en el sistema de reporte por Internet de la OSI, ese sistema automáticamente generará un número de confirmación (“número OSI”). El número OSI debe ser la referencia en todas las subsecuentes comunicaciones relacionadas con el incidente reportado.
- D. Padres de familia y estudiantes pueden reportar una queja de abuso verbal avisándole al director o su designado de la escuela en la que estudia el niño, notificándole directamente a la OSI a través del sistema de reporte por Internet, o llamando al (718) 935-3800.
- E. La OSI es responsable del recibo, evaluación, revisión, seguimiento y diseminación de información a las diversas oficinas dentro del DOE y a otras entidades apropiadas con respecto a las denuncias de abuso verbal. Después de presentar un informe, el director o

<sup>3</sup> Cuando se mencione en esta Disposición, el término director también se refiere a supervisores del recinto escolar. El término supervisores del recinto escolar se refiere a la persona que se desempeña como supervisor del empleado del DOE presuntamente implicado en abuso verbal.

su designado no tomará ninguna decisión adicional de carácter investigativo que no sea ponerse en contacto con la policía o con la Oficina del Comisionado Especial de Investigación (“SCI”), si es apropiado, hasta que la OS/ entregue instrucciones sobre cómo proceder.

- F. Si alguien que no es el padre de la presunta víctima introduce una queja, el director le debe avisar al padre de la presunta víctima que se ha introducido una queja.
- G. Denuncias anónimas se pueden introducir mediante el sistema de reporte por Internet de la OS/.

## V. **REMOCIÓN DE EMPLEADO DURANTE INVESTIGACIÓN**

Durante el curso de una investigación de abuso verbal, el empleado objeto de la investigación puede ser removido de asignaciones con estudiantes para salvaguardar la salud, el bienestar y la seguridad de los educandos, así como también la integridad de la investigación, tal como se establece a continuación.

- A. Al recibir una denuncia de abuso verbal, la OS/ recomendará si el empleado debería ser removido de su asignación a la espera de que termine la investigación. Si la OS/ no recomienda remoción inicialmente, el director puede solicitar la remoción sujeta a revisión por parte del Consejero de Campo Principal y el personal legal en la Oficina del Consejero General.
- B. Al determinar si procede remover al empleado, se debe considerar lo siguiente: la gravedad de la presunta conducta; el expediente previo del acusado; la posible medida disciplinaria si se confirman las denuncias, la naturaleza y la frecuencia del contacto entre el sujeto y los estudiantes, y cualesquiera otros factores relevantes.
- C. Si un empleado ha sido removido de su asignación a la espera del resultado de una investigación, el director le informará al empleado, por escrito, de la naturaleza de la investigación a más tardar cinco días laborables a partir de la fecha de la remoción.

## VI. **INVESTIGACIÓN**

- A. Las denuncias de abuso verbal las investigará bien la OS/ o bien la escuela en la cual ocurrió el incidente. Después de que la OS/ recibe un informe de abuso verbal, le avisará al director si la OS/ dirigirá la investigación o si el director debe conducir una investigación escolar (“SBI”).
  - 1. Todos los empleados del DOE están obligados a cooperar con investigaciones de abuso verbal, y tienen el deber de reportarse si los llaman a comparecer para una entrevista. Si lo pide la OS/, los directores deben prestar asistencia coordinando y organizando entrevistas de empleados escolares, y haciendo disponibles todos los documentos que se requieran.
  - 2. Si el director recibe instrucciones de conducir una SBI, el Consejero de Campo Principal le proveerá orientación e instrucción (vea el Artículo VI.C).
  - 3. Si, durante el curso de una investigación, existe una sospecha razonable para creer que ha habido abuso físico de una naturaleza sexual o que se ha cometido un delito, el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York y el Comisionado Especial de Investigación (“SCI”) deben ser localizados inmediatamente, y la investigación tiene que parar a la espera del recibo de instrucciones adicionales.
- B. Independientemente de que el caso sea investigado por la OS/ o por la escuela, se deben tomar los siguientes pasos investigativos:
  - 1. Entreviste por separado a las presuntas víctimas y los testigos: estudiantes y empleados y obtenga las declaraciones escritas a la brevedad posible.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Pasos investigativos detallados se pueden encontrar en <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.

<sup>5</sup> Las entrevistas con estudiantes testigos no requieren notificación o consentimiento de los padres. Si un padre de

2. Dele al empleado acusado un aviso escrito con 48 horas de anticipación acerca del derecho a comparecer en compañía de representación sindical en una entrevista investigativa para discutir la denuncia de abuso verbal. Modelos de avisos con 48 horas de anticipación y del derecho a representación sindical están disponibles en: <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
3. La entrevista investigativa no se puede convocar sin representación sindical ni antes de 48 horas después de que el empleado reciba la notificación por escrito a menos que ceda su derecho al aviso con 48 horas de anticipación y a la representación sindical. En tal caso, el empleado debe firmar una renuncia, disponible en <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
4. Reúnase con el empleado acusado. En la reunión, al empleado se le debe dar una descripción de la denuncia de abuso verbal y la oportunidad de hacer una declaración.
  - a. Si el empleado acusado exige una oportunidad de revisar las declaraciones de testigos: estudiantes o adultos, declaraciones que contengan información específica sobre los estudiantes, al empleado se le debe conceder la oportunidad de revisar y firmar un reconocimiento de privacidad en presencia de representación sindical (donde exista tal representación) de que él o ella no revelará los contenidos de las declaraciones ni tomará represalias contra el (los) autor(es) de las declaraciones. A la representación sindical también se le debe dar la oportunidad de revisar y firmar el reconocimiento de privacidad. El reconocimiento de privacidad está disponible en <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>. Ejemplares del reconocimiento se le deben entregar al empleado acusado y a la representación sindical en caso de que lo pidan.
    - i. Si, durante la investigación, el empleado acusado y la representación sindical firman el reconocimiento de privacidad, al empleado y a la representación sindical les mostrarán todas las declaraciones de testigos sin editar. Al empleado y a su representación sindical se les permitirá transcribir cualesquiera declaraciones de testigos, pero no se les permitirá quedarse con las copias de tales declaraciones.
    - ii. Si, durante la investigación, el empleado acusado decide no firmar el reconocimiento de privacidad, toda la información de identificación personal pertinente a cualquier estudiante que no sea la víctima, se debe eliminar de la declaración del estudiante víctima y las declaraciones de testigos: estudiantes y adultos antes de que se les muestren al empleado acusado. Al empleado acusado le enseñarán todas las declaraciones de testigos editadas. Al empleado y a su representación sindical se les permitirá transcribir estas declaraciones editadas, pero no se les permitirá quedarse con las copias de las declaraciones. Todos los empleados acusados y sus representantes sindicales presentes en la conferencia disciplinaria tienen derecho a ver las copias de las declaraciones de testigos y quedarse con tales copias antes de que se imponga cualquier medida disciplinaria. Si un empleado rehúsa firmar el reconocimiento de privacidad, toda la información de identificación personal pertinente a cualquier estudiante que no sea la víctima se debe eliminar de la declaración del estudiante víctima, y las declaraciones de testigos: estudiantes y adultos antes de entregarlas.
5. Evalúe la evidencia y la credibilidad de todos los testigos, incluidos la presunta víctima y el empleado acusado.

---

familia no está presente, el director puede conducir la entrevista en presencia de un administrador o un empleado no implicados en el caso, como vicedirector, maestro a cargo de la disciplina estudiantil, trabajador social o consejero vocacional.

6. Mantenga un archivo separado para cada denuncia.
- C. Para Investigaciones Escolares solamente:
1. Dentro del lapso de 10 días laborables después de recibir la denuncia, el director debe determinar si la queja tiene fundamento y debe llenar el Formulario de Reporte de Investigación—Presunto Castigo Físico y Abuso Verbal, con una explicación de las conclusiones alcanzadas en cada alegato (vea el Anexo Número 1, Formulario de Reporte Investigativo). Si se necesita más tiempo para completar la investigación debido a circunstancias atenuantes, los directores deben consultar al Consejero de Campo Principal que les asignen.
  2. Cuando se completa una *SBI*, los directores deben escanearle o faxearle al Consejero de Campo Principal que les asignen, el Reporte Investigativo terminado y firmado, conjuntamente con todas las notas de entrevistas, declaraciones escritas y hallazgos investigativos. Las *SBI* se consideran cerradas sólo después de que el director reciba confirmación a este efecto del Consejero de Campo Principal.
- D. A la conclusión de la investigación, el director o su designado le debe informar al padre de la presunta víctima si las denuncias tenían fundamento o no lo tenían.

## VII. ACCIONES DE PERSONAL

- A. Una vez que un director reciba confirmación del Consejero de Campo Principal de que se completó la investigación, el director o el supervisor de sede deben tomar medidas disciplinarias apropiadas y de seguimiento con respecto a todo empleado que sea hallado culpable de violar esta Disposición. Para recibir asistencia con cartas disciplinarias, los directores deben consultar al Consejero de Campo Principal.
- B. Cuando haya terminado una investigación, bien por el director o bien por la *OSI*, al empleado acusado se le debe informar de los resultados de la investigación. Si el empleado acusado fue reasignado durante el período en que la investigación estaba pendiente, debe ser devuelto a su asignación regular.
- C. Un empleado que viole esta Disposición puede estar sujeto a disciplina, la cual abarca terminación u otra medida de seguimiento apropiada. Es más, nada en esta Disposición impide que un director aconseje o discipline a un empleado por conducta inapropiada que no represente una violación de esta Disposición.
- D. Todos los empleados acusados y sus representantes sindicales presentes en la conferencia disciplinaria tienen derecho a ver las copias de las declaraciones de testigos y quedarse con tales copias antes de que se imponga cualquier medida disciplinaria. Si un empleado rehúsa firmar el reconocimiento de privacidad, toda la información de identificación personal pertinente a cualquier estudiante que no sea la víctima se debe eliminar de la declaración del estudiante víctima, y las declaraciones de testigos: estudiantes y adultos antes de entregarlas.

## VIII. CONFIDENCIALIDAD

El *DOE* sigue la política de respetar la privacidad de todas las partes y los testigos de denuncias formuladas de acuerdo con esta Disposición. Sin embargo, la necesidad de confidencialidad debe ajustarse a la obligación de cooperar con investigaciones, garantizar el debido proceso legal al acusado, y tomar las medidas necesarias para resolver la queja. A los empleados escolares que tengan conocimiento de una investigación de abuso verbal se les prohíbe que revelen toda información concerniente a la denuncia a las partes no autorizadas, incluidos los nombres del (de los) empleado(s) acusados, del (de los) estudiante(s) víctima(s) y testigos.

## IX. SE PROHÍBEN MANIPULACIONES Y REPRESALIAS

Todo intento de alterar o impedir una investigación de abuso verbal o tomar represalias contra aquellos que sufren, reportan o atestiguan abuso verbal está estrictamente prohibido y puede resultar en medidas disciplinarias. Tal conducta se debe reportar inmediatamente a *SCI* llamando al (212) 510-1400 o por correo electrónico [intake@nycsci.org](mailto:intake@nycsci.org).

**X. REPORTE AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVA YORK**

El 15 de enero y el 15 de julio de cada año se le presenta al Comisionado de Educación un informe semianual concerniente a quejas de abuso verbal. El informe establece el fundamento de cada queja, el resultado de cada investigación, y la medida, si se toma alguna, de las autoridades escolares locales en cada caso.

**XI. PREGUNTAS**

Preguntas pertinentes a esta disposición deben dirigirse a:

|   |   |
|---|---|
| <p><u>Telephone:</u><br/>718-935-3800</p> | <p><i>Office of Special Investigations</i><br/>N.Y.C. Department of Education<br/>65 Court Street – Room 922-923<br/>Brooklyn, NY 11201</p> <p>Para Investigaciones Escolares, póngase en<br/>contacto con<br/>su <i>Consejero de Campo Principal</i></p> |
|---|---|