Universidad de California
Marco de Investigación y Resolución A-D para
el Personal Administrativo y el Personal Académico que no es Docente

INTRODUCCIÓN

En consonancia con la Política antidiscriminatoria ("*Política A-D*") de la Universidad de California (UC), el siguiente *Marco de Investigación y Resolución para el Personal Administrativo y Personal Académico que no es Docente ("Marco")* describe el proceso que sigue la Universidad para investigar y resolver presuntas violaciones de la *Política A-D* en casos donde el Demandado es bien un empleado de la Universidad cuya conducta esté regida por las Políticas de Personal para Miembros del Personal Administrativo ("PPSM"), y que está sujeto a los procedimientos disciplinarios y de despido establecidos en PPSM 62 (Medidas correctivas – Personal profesional y administrativo) y PPSM 64 (Rescisión y abandono del empleo) o bien un designado académico que no es docente que está sujeto a procedimientos disciplinarios según el Manual del Personal Académico ("APM"), APM-150 (Designados académicos que no son del Senado/Medidas correctivas y despido) (colectivamente, "empleado" o "designado").[1]

Más específicamente, y en consonancia con la *Política A-D* (véase la Sección V.A.5 ("Descripción general de los procesos de resolución") y V.A.6 ("El informe y resultado de la Investigación formal"), este *Marco* describe los procedimientos de la Universidad para la resolución de quejas de discriminación, acoso y represalias ("Conducta prohibida"), según se define en la *Política A-D*.

Este documento debe leerse en combinación con la *Política A-D*, así como las PPSM aplicables, incluidas PPSM 62, PPSM 63 (Licencia administrativa por investigación) y PPSM 64, y las disposiciones aplicables del APM, incluido APM -150.

Las definiciones aplicables pueden encontrarse en la Política antidiscriminatoria; otras definiciones pueden encontrarse en el Manual PPSM y la Política del Personal Académico (PA). Estas definiciones se incorporan en el presente documento.

Los procedimientos de la *Política A-D* se aplican a los informes de Conducta prohibida recibidos por el Oficial de Implementación Local con fecha de 1 de enero de 2026 o posterior, la fecha de vigencia de los procedimientos, independientemente de cuándo se produjo la presunta conducta. Cuando las acusaciones tanto de Conducta prohibida *A-D* como de otras acusaciones de mala conducta del empleado se deriven de las mismas o similares circunstancias, entonces la Universidad abordará todas las acusaciones de conformidad con este procedimiento.

[1] Para todo el personal administrativo y académico representado que esté cubierto por un memorando de entendimiento con un agente de negociación exclusivo, cuando haya un conflicto con su convenio de negociación colectivo y el presente Marco de investigación y resolución, se aplicará la disposición del convenio de negociación colectivo, salvo según lo exijan la ley y los reglamentos federales. Cuando el Demandado esté representado, por favor remítase a los procedimientos de resolución de quejas, investigación, agravios y disciplinarios pertinentes, contenidos en el convenio de negociación colectivo del Demandado representado en combinación con este Marco.

Nota: En el caso de acusaciones que impliquen acoso sexual o violencia sexual según se definen en la Política de Violencia Sexual y Acoso Sexual (*Política de VSAS*) de la UC, se aplican los procedimientos descritos en el Marco de Investigación y Resolución de VSAS para el personal administrativo y el personal académico que no es docente. Cuando las acusaciones de Conducta prohibida tanto por *A-D* como por VSAS se deriven de los mismos hechos o circunstancias, la Universidad abordará todas las acusaciones juntas bajo el procedimiento de *VSAS*.

I. OPCIONES DE DENUNCIA Y RECURSOS

El director de Antidiscriminación a nivel del sistema es el oficial responsable de la *Política A-D*, que supervisa en última instancia el cumplimiento general con la Política por parte de la Universidad. La Universidad tiene también una Oficina de Implementación Local en cada campus que es responsable de recibir y responder a las denuncias de Conducta prohibida bajo la *Política A-D*. Asimismo, cada campus dispone de recursos confidenciales, tal como se define en la *Política A-D*, antes y después de que una persona se comunique con la Oficina de Implementación Local en relación a posibles violaciones de la *Política A-D*. Hay también recursos confidenciales disponibles para una persona que decida no comunicarse con la Oficina de Implementación Local. Tal como se detalla en la *Política A-D*, las divulgaciones a los recursos confidenciales, mientras estos estén actuando en una capacidad confidencial, no son "denuncias" bajo la Política y, por sí solos, no conducirán a ninguna medida formal por parte de la Universidad.

Estas opciones de denuncias y recursos están disponibles para cualquier Conducta prohibida por la *Política A-D* ("Conducta prohibida").

A. Opciones de denuncias

Cualquier persona puede presentar una denuncia, incluido de forma anónima, de Conducta prohibida a la Oficina de Implementación Local. La Oficina de Implementación Local es responsable de recibir y responder a las denuncias de Conducta prohibida.

Una persona también puede presentar una denuncia a un Empleado responsable tal como se define en la *Política A-D*. La *Política A-D* requiere que un Empleado responsable que tenga conocimiento de un incidente de Conducta prohibida lo denuncie a la Universidad comunicándose con el Oficial de Implementación Local o su designado en su centro.

Si bien no hay límite de tiempo para denunciar (el incidente), las denuncias de Conducta prohibida deben presentarse lo antes posible.

Un Demandante puede optar por presentar una denuncia a la Universidad y también puede optar por hacerlo a la policía. Un Demandante puede seguir cualquiera de estas opciones o las dos al

mismo tiempo. Cualquier persona que desee presentar una denuncia a la policía puede comunicarse con el Departamento de Policía de UC de su centro.

B. Recursos confidenciales

La Universidad ofrece acceso a Recursos confidenciales para personas que hayan sido víctimas de Conductas prohibidas y buscan terapia, apoyo emocional o información confidencial sobre cómo presentar una denuncia a la Universidad. Los Recursos confidenciales de la Universidad se definen según la *Política A-D* e incluyen personas que reciben denuncias en ejercicio de su capacidad confidencial, tal como consejeros con licencia (por ejemplo, el Programa de Asistencia a Empleados [EAP] y los Servicios de Consejería y Psicología [CAPS]) y la Oficina del Ombuds.

Asimismo, cada campus dispone de Recursos confidenciales, tal como se define en la *Política A-D*, antes y después de que una persona se comunique con la Oficina de Implementación Local en relación a posibles violaciones de la *Política A-D*. Hay también Recursos confidenciales disponibles para una persona que decida no comunicarse con la Oficina de Implementación Local. Estos Recursos confidenciales no están obligados a denunciar una Conducta prohibida a la Oficina de Implementación Local, pero tal como se detalla en la *Política A-D*, pueden proporcionar información a las personas sobre cómo comunicarse con la Oficina de Implementación Local.

Estas personas pueden ofrecer consejo y terapia de carácter confidencial sin que dicha información se divulgue a la Oficina de Implementación Local o a la policía, a menos que exista una amenaza de perjuicio grave a dicha persona o a terceros, o una obligación legal que exija la divulgación (como la sospecha de maltrato de un menor).

II. EVALUACIÓN INICIAL Y DISPOSICIONES GENERALES

A. Evaluación inicial

Tras recibir una denuncia o información sobre la supuesta Conducta prohibida, el Oficial de Implementación Local realizará una evaluación inicial de conformidad con la *Política A-D*, que incluirá la realización de una evaluación inmediata acerca de la salud y la seguridad del Demandante y de la comunidad del campus.

El proceso de evaluación inicial descrito a continuación se aplica a todas las denuncias de Conducta prohibida.

1. Denuncia y respuesta a la Conducta prohibida

a. En consonancia con la *Política A-D*, la Universidad puede considerar a cualquier persona que supuestamente fue objeto de Conducta prohibida como "Demandante", independientemente de que presente una denuncia o participe en la investigación, o no.

b. La Universidad se esforzará por respetar los deseos expresados del Demandante acerca de si proceder con una investigación. De conformidad con la *Política A-D*, si el Demandante solicita que no se lleve a cabo ninguna investigación, el Oficial de Implementación Local determinará si las acusaciones, no obstante, requieren una investigación para mitigar un posible riesgo para la comunidad del campus. Consultar la *Política A-D*, Sección V.A.5.b. Si el Oficial de Implementación Local inicia una investigación pese a la solicitud del Demandante, se le proporcionará al Demandante toda la información requerida por este procedimiento y la *Política A-D*, a menos que el Demandante indique por escrito que no quiere la información.

2. Servicios de apoyo ofrecidos por la Universidad

A lo largo del proceso de resolución, la Universidad ofrecerá servicios de apoyo a las partes, por ejemplo, a través de los Servicios de Consejería y Psicología (CAPS), la Oficina del Ombuds y los programas de asistencia para los empleados.

3. Medidas de apoyo

La Universidad también considerará e implementará medidas de apoyo, incluidas Medidas temporales, según corresponda para proteger la seguridad de las partes o de la comunidad de la Universidad, restaurar o preservar el acceso de una parte a un programa o actividad de la Universidad o para desalentar la Conducta prohibida. Consultar la *Política A-D* II.B.8 y el Anexo II. El Oficial de Implementación Local garantizará que las Medidas de apoyo no sean disciplinarias ni punitivas, y que no impongan una responsabilidad irrazonable a ninguna de las partes.

Las Medidas de apoyo para empleados pueden incluir cambios en la estación de trabajo, el horario u otras modificaciones razonables del lugar de trabajo, siempre que, en el caso de un Demandante, el cambio sea voluntario y equitativo. Las Medidas de apoyo también pueden incluir, entre otras cosas, órdenes de alejamiento y terapia. El Anexo II de la *Política A-D* incluye información adicional sobre las Medidas de apoyo.

Podría imponerse la licencia por investigación de un Demandado cubierto por las PPSM de conformidad con PPSM 63. Podría imponerse la licencia por investigación de un Demandado

académico que no es docente de conformidad con APM -150.

4. Asesores y personas de apoyo

En todas las etapas de este proceso, el Demandante y el Demandado (conocidos también como las partes) tienen derecho a un asesor de su elección, así como derecho a una persona de apoyo de su elección. Cuando el Demandado sea un estudiante y un empleado, tiene también derecho a solicitar que la Universidad le proporcione un asesor. El asesor y la persona de apoyo pueden ser cualquier persona (incluido un defensor, abogado, amigo o padre/madre) que no sea por lo demás una parte o un testigo. El derecho a un asesor bajo la *Política A-D* no infringe los derechos de las partes bajo las leyes aplicables u otras políticas relacionadas con convenios de negociación colectivos.

a. La función principal del asesor es proporcionar orientación al Demandante o Demandado a lo largo de todo el proceso. El asesor no puede hablar en nombre de una parte en ninguna reunión ni entrevista.

b. La función principal de la persona de apoyo es proporcionar apoyo emocional. La persona de apoyo no puede hablar en nombre de una parte en ninguna reunión ni entrevista.

c. Los asesores y personas de apoyo no pueden interrumpir ninguna reunión ni procedimiento de ninguna manera. En todas las etapas del proceso, los asesores y las personas de apoyo deben cumplir las reglas de conducta de la Universidad para los participantes en este proceso ("Reglas de conducta A-D"). La Universidad se reserva el derecho de excluir a un asesor o una persona de apoyo que no respete todos estos procedimientos.

5. Derechos y opciones por escrito

El Oficial de Implementación Local garantizará que, al Demandante, si se conoce su identidad, se le entregue una explicación por escrito de los derechos y las opciones disponibles según se detalla en la *Política A-D*, incluido:

a. cómo y a quién denunciar las supuestas violaciones;

b. opciones para denunciar y/o notificar a la policía y a las autoridades del campus;

c. información acerca de recursos confidenciales;

d. cuando corresponda, la importancia de preservar evidencia que pueda ayudar a probar que se cometió una ofensa criminal o a obtener una orden de protección;

e. terapia, salud, salud mental, asistencia legal, asistencia de visados e inmigración, y otros servicios disponibles tanto dentro

de la institución como en la comunidad;

f. opciones para un cambio en las situaciones académica, de vivienda, de transporte y de trabajo si el Demandante lo solicita y si dichas opciones están razonablemente disponibles, independientemente de que el Demandante decida o no denunciar la supuesta conducta a la policía; y

g. la gama de posibles resultados de la denuncia, incluidas medidas de apoyo y reparadoras y medidas disciplinarias o correctivas, los procedimientos que conducen a dichos resultados y su derecho a presentar una queja.

6. Cierre después de la evaluación inicial

Una denuncia no es lo mismo que una queja. No todas las denuncias que recibe el Oficial de Implementación Local son adecuadas para un proceso de Investigación formal y resolución. Si el Oficial de Implementación Local determina que el cierre del caso es pertinente en virtud de la Sección V.A.4 de la *Política A-D*, el Oficial de Implementación Local puede cerrar el caso y proceder según se establece en la *Política A-D*.

B. Disposiciones generales

1. Participación de las partes

Ni el Demandante ni el Demandado están obligados a participar en el proceso descrito en estos procedimientos. La Universidad no extraerá ninguna conclusión adversa de la decisión de un Demandante o Demandado de no participar o de permanecer en silencio durante el proceso. Un investigador llegará a resultados y conclusiones basados en la información disponible.

2. Participación selectiva

Cuando una parte participa selectivamente en el proceso, cómo al elegir responder algunas, pero no todas las preguntas planteadas, o al elegir proporcionar una declaración solamente después de revisar las otras pruebas recopiladas en la investigación, un investigador puede considerar la participación selectiva al evaluar la credibilidad de la parte. Al hacer esto, debe tratar de discernir explicaciones razonables no adversas para la participación selectiva, inclusive las propias explicaciones de las partes, y determinar si la información disponible sustenta esas explicaciones.

3. Función neutral de la Universidad

En todos los casos, incluido cuando el Demandante opte por no participar o cuando no haya un Demandante según establece la *Política A-D* (II.B.1), la función de la Universidad es neutral, y

llevará a cabo cualquier investigación de hechos y sanciones sin adoptar la posición de ninguna de las partes.

4. Gestión de casos

El Oficial de Implementación Local o su designado llevará un seguimiento de todas las etapas de la investigación y resolución bajo este procedimiento.

5. Capacitación

Se capacitará a todos los oficiales de la Universidad que participen en esta investigación para ejercer sus funciones de una manera justa, sin prejuicios e imparcial.

6. Fuerza probatoria

La fuerza probatoria para la investigación de hechos y la determinación de si se produjeron una o más violaciones de la política es la Preponderancia de pruebas, tal como se define en la *Política A-D*. Un Demandado no se considerará responsable de una violación de la *Política A-D* ni otras políticas de conducta de los empleados a menos que las pruebas establezcan que es más probable que no que violara la *Política A-D* u otras políticas de conducta de los empleados.

7. Prórroga de los plazos

El Oficial de Implementación Local puede prorrogar cualquier plazo contenido en este procedimiento de conformidad con la *Política A-D,* según proceda, y por una causa justificada demostrada y documentada. El Demandante y el Demandado recibirán notificación por escrito de cualquier prórroga, las razones para la misma y los nuevos plazos proyectados.

8. Adaptaciones relacionadas con una discapacidad

El Oficial de Implementación Local considerará solicitudes de las partes y testigos para implementar adaptaciones relacionadas con una discapacidad en el proceso de investigación y resolución en consulta con la oficina correspondiente de la Universidad, como el coordinador de ADA.

9. Solicitudes de interpretación de idiomas

El Oficial de Implementación Local considerará solicitudes de las partes y testigos para la interpretación de idiomas.

III. INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS DE CONDUCTA PROHIBIDA

Siempre que la Universidad disponga de información suficiente para responder, y de conformidad con la *Política A-D*, la Universidad puede

resolver las denuncias de supuesta Conducta prohibida por Demandados cubiertos por este *Marco* a través de una Resolución alternativa o Investigación formal.

A. Resolución alternativa

Tras una investigación preliminar de los hechos, si el Demandante y el Demandado lo convienen por escrito, el Oficial de Implementación Local puede[2] iniciar una Resolución alternativa de conformidad con la *Política A-D*. La Resolución alternativa no está disponible cuando el Demandante es un estudiante y el Demandado es un empleado.

B. Investigación formal

En los casos en que la Resolución alternativa sea inadecuada o no tenga éxito, el Oficial de Implementación Local puede llevar a cabo una Investigación formal en virtud de la *Política A-D*.

1. Inicio de una Investigación formal

   Una investigación formal comienza en la fecha en que el Oficial de Implementación Local envía a las partes la notificación escrita de las acusaciones que se van a investigar.

2. Notificación

   El Oficial de Implementación Local notificará al Rector o al designado del Rector y al supervisor del Demandado u otro representante administrativo adecuado cuando se inicie una Investigación formal contra un Demandado. El Oficial de Implementación Local será sensible en su comunicación para proteger la neutralidad del Rector o del designado del Rector y la neutralidad del supervisor u otro representante administrativo adecuado, así como la privacidad del Demandante y del Demandado.

   A partir de entonces, el Oficial de Implementación Local se comunicará regularmente con el Rector o el designado del Rector y el supervisor u otro representante administrativo adecuado acerca del estado de la Investigación formal.

3. Notificación por escrito de la Investigación

   Si se va a llevar a cabo una Investigación formal, el Oficial de Implementación Local enviará de forma simultánea notificación por escrito de las acusaciones al Demandante y al Demandado. La

[2] El Oficial de Implementación Local tiene discreción para determinar si la queja es adecuada para la Resolución alternativa, para determinar el tipo de resolución que debe buscarse y para detener el proceso en cualquier momento antes de su conclusión y proceder a una Investigación formal. Las circunstancias en las que un Oficial de Implementación Local puede negarse a permitir la Resolución alternativa incluyen, entre otras, cuando la supuesta conducta representaría un riesgo futuro de daño a otras personas o cuando exista un posible desequilibrio de poderes entre las partes.

notificación por escrito se enviará un plazo razonable antes de la fecha de la entrevista solicitada por la parte, para permitir suficiente tiempo para que esta se prepare para la entrevista. La notificación por escrito incluirá:

a. un resumen de la conducta denunciada que posiblemente violó la *Política A-D* y, cuando sea pertinente, otras políticas de conducta de los empleados;

b. las identidades de las partes involucradas;

c. la fecha, hora y lugar de los incidentes denunciados (en la medida en que se conozcan);

d. las disposiciones específicas de la *Política A-D* y cualquier política de conducta de los empleados posiblemente violada;

e. una declaración de que cada parte puede contar con un asesor y una persona de apoyo de su elección a lo largo del proceso, según se describió anteriormente;

f. cuando el Demandado sea un estudiante y un empleado, una declaración de que el Demandado tiene derecho a solicitar que la Universidad le proporcione un asesor, quien, con la autorización por escrito del Demandado, recibirá actualizaciones junto con el Demandado durante el proceso;

g. cuando el Demandado sea un estudiante y un empleado, una declaración de que el asesor del Demandado tendrá acceso a capacitación proporcionada por la Universidad en relación a estos procedimientos;

h. una declaración de que el informe de investigación, cuando se emita, establecerá conclusiones de los hechos y una determinación sobre si se ha producido una violación de la *Política A-D* y/o de cualquier política de conducta de los empleados;

i. una declaración de que cada una de las partes tendrá oportunidad durante la investigación de identificar testigos y presentar las pruebas pertinentes;

j. una declaración de que es una violación de la política de la Universidad proporcionar información falsa a la Universidad, pero que una determinación de un investigador sobre la responsabilidad que sea inconsistente con la información proporcionada por una parte no indica, en sí misma, que dicha información era falsa;

k. una declaración de que cada una de las partes tendrá oportunidad, antes de que concluya la investigación, de revisar las pruebas pertinentes recopiladas, o un informe de

investigación preliminar por escrito que resuma con precisión las pruebas que el investigador considera pertinentes para determinar si se produjo una violación de la política

l. una declaración de que las conclusiones de los hechos y la determinación según la *Política A-D* se basarán en el estándar de preponderancia de pruebas;

m. una declaración de la presunción de no responsabilidad por parte del Demandado hasta que se tome una determinación sobre si se ha producido una violación de las políticas al concluir el proceso y solamente después de que las partes hayan tenido la oportunidad de presentar pruebas pertinentes a un responsable de tomar las decisiones capacitado e imparcial;

n. un resumen del proceso de investigación y el plazo previsto;

o. un resumen de los derechos del Demandante y el Demandado;

p. una descripción de los recursos disponibles para el Demandante y el Demandado; y

q. una declaración de que las represalias están prohibidas.

En cualquier momento durante la investigación, el Oficial de Implementación Local puede modificar la notificación para agregar acusaciones adicionales identificadas durante la investigación. Cualquier notificación modificada deberá incluir toda la información descrita anteriormente. Si las acusaciones adicionales identificadas durante la investigación incluyen conducta prohibida según la *Política de VSAS*, entonces el Oficial de Implementación Local notificará a las partes que el caso procederá ahora según los procedimientos de la Universidad para la resolución de quejas de Conducta prohibida según la *Política de VSAS*.

4. Proceso investigativo

El Oficial de Implementación Local supervisará la investigación y designará un investigador para que lleve a cabo una investigación justa, exhaustiva e imparcial. La responsabilidad de recopilar pruebas suficientes para llegar a una determinación acerca de si se produjeron violaciones a la *Política A-D* recae en el investigador. En ausencia de una prórroga por una causa justificada, la Oficina de Implementación Local se esforzará en completar la investigación en un plazo de sesenta (60) a noventa (90) días laborales a partir de la fecha de la Notificación por escrito de Investigación.

a. **Descripción general**:

i. Durante la investigación, se les dará al Demandante y al Demandado la misma oportunidad de reunirse con el

investigador, presentar información, identificar a testigos que puedan tener información pertinente y proponer preguntas para que el investigador las haga a la otra parte y a los testigos.

ii. El investigador tiene la capacidad discrecional de determinar qué testigos entrevistar en función de la pertinencia de las pruebas que supuestamente ofrecerían y de determinar qué preguntas hacer, y se negará a hacer preguntas que sean irrelevantes, repetitivas o que violarían las Reglas de Conducta de la *Política A-D*.

iii. El investigador se reunirá por separado con el Demandante, el Demandado y los testigos y recopilará otras pruebas disponibles y pertinentes. El investigador podría hacer un seguimiento con el Demandante o el Demandado y los testigos según sea necesario para aclarar cualquier discrepancia o nueva información recopilada durante el curso de la investigación.

iv. En general, el investigador considerará o se basará en todas las pruebas que considere pertinentes y fiables, incluidas pruebas que pesan a favor y en contra de una determinación de que se produjo una violación de la política. El investigador podría determinar la pertinencia y sopesar el valor de cualquier testigo u otras pruebas para los resultados y podría excluir pruebas que sean irrelevantes o inmateriales.

v. En general, el investigador considerará las observaciones directas e inferencias razonables a partir de los hechos.

vi. El investigador no considerará declaraciones de opinión personal en cuanto a la reputación general de cualquier persona o a rasgos del carácter, ya que dicha información no es pertinente para determinar si es más probable que no que un Demandado participara en una conducta que viole la *Política A-D*.

vii. El investigador podría considerar la conducta anterior o posterior del Demandado al determinar el patrón, el conocimiento, la intención, el motivo o la ausencia de error. Por ejemplo, pruebas de un patrón de Conducta prohibida u otra conducta contraria a las políticas de conducta de los empleados por el Demandado, ya sea antes o después del incidente en cuestión, independientemente de si ha habido un hallazgo previo de una violación de la *Política A-D* o de otra política, podría considerarse relevante para la determinación de responsabilidad para la Conducta prohibida o violación de la política de conducta de los

empleados relacionada que esté bajo investigación.

viii. La función del investigador es evaluar la credibilidad de una parte o de un testigo en la medida en que la credibilidad sea a la vez objeto de controversia y pertinente para la evaluación de una o más de las acusaciones de Conducta prohibida. Ninguna determinación de credibilidad estará basada en el papel de una persona como Demandante, Demandado o testigo.

ix. El investigador evaluará objetivamente todas las pruebas pertinentes, tanto las inculpatorias como las exculpatorias.

x. La divulgación de hechos a las personas entrevistadas se limitará a lo que es razonablemente necesario para realizar una investigación justa y exhaustiva. Los participantes en una investigación podrían recibir asesoramiento sobre mantener privada la información para proteger la integridad de la investigación.

b. **Expedientes clínicos**

Según corresponda, ni el investigador ni ningún otro oficial de la Universidad involucrados en el proceso de resolución podrán acceder, revisar, considerar, divulgar o utilizar de otro modo los expedientes médicos o de salud conductual de una parte que se produzcan en relación con un tratamiento recibido sin el consentimiento por escrito voluntario de la parte.

c. **Expedientes privilegiados**

Según corresponda, ni el investigador ni ningún otro oficial de la Universidad involucrados en el proceso de resolución podrán acceder, revisar, considerar, divulgar o utilizar de otro modo pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio reconocido por la ley federal o estatal sin el consentimiento por escrito de la persona a la que se debe el privilegio.

d. **Coordinación con la policía**

Cuando una agencia de policía esté realizando su propia investigación de la presunta conducta, el investigador deberá coordinar sus esfuerzos de constatación de los hechos con la investigación de la policía de conformidad con la *Política A-D* (consultar la *Política A-D*, Sección V.A.5.b.i. y FAQ 8). Un retraso razonable como consecuencia de dicha coordinación puede ser una causa justificada para prorrogar los plazos para finalizar la investigación. Si es así, el retraso se comunicará y documentará de conformidad con la *Política A-D*.

e. **Igualdad de oportunidades para revisar y responder**

Antes de que el investigador concluya la investigación y finalice un informe de investigación por escrito, las partes tendrán la misma oportunidad de revisar y responder a lo siguiente: (1) las pruebas que el investigador ha considerado pertinentes, incluidas declaraciones hechas por las partes o testigos, o (2) un informe de investigación preliminar por escrito que resuma exactamente estas pruebas.

Esto es así independientemente de que una parte haya participado o no en la investigación. El Oficial de Implementación Local garantizará que esta revisión se produzca de manera que se proteja la privacidad de ambas partes.

El Oficial de Implementación Local designará un tiempo razonable para esta revisión y respuesta por las partes. Si una parte tiene un asesor registrado identificado, se le proporcionará también acceso para revisar las pruebas pertinentes; sin embargo, solo las propias partes podrían presentar una respuesta. El investigador tiene discreción para revisar el informe escrito que refleja las respuestas de las partes.

5. Informe de investigación

Tras la conclusión de la investigación, el investigador preparará un informe escrito que incluya los hechos alegados y las supuestas violaciones de la política, las declaraciones de las partes y los testigos, un resumen de las pruebas que el investigador considere, las conclusiones de hecho, las determinaciones de credibilidad cuando proceda, un análisis de si se ha producido una violación de la política, y una determinación acerca de si hubo otras violaciones de políticas. Si las determinaciones de credibilidad no fueron necesarias para llegar a las conclusiones y determinaciones de políticas, el informe lo señalará y explicará por qué. El investigador podría consultar con el oficial académico adecuado sobre asuntos relacionados con la libertad académica.

Si el Demandante o el Demandado ofrecieron testigos u otras pruebas que el investigador no consideró, el informe de investigación incluirá una explicación de por qué no se tomaron en cuenta. El informe de investigación deberá también indicar cuándo y cómo se dio oportunidad a las partes para revisar las pruebas. El informe de investigación incluirá un análisis y determinación de cada acusación incluida en la Notificación de investigación.

6. Notificación de determinación e informe

Una vez concluida la investigación, el Oficial de Implementación

Local proporcionará simultáneamente al Demandante y al Demandado (a) una notificación escrita de las conclusiones de los hechos y las determinaciones y (b) el informe de investigación. El investigador podría consultar con la autoridad administrativa adecuada sobre las determinaciones acerca de las violaciones de las políticas de conducta en el empleo aparte de la *Política A-D*. El informe de investigación podría redactarse para proteger la privacidad.

El Oficial de Implementación Local o su designado enviará también la notificación de las conclusiones de los hechos, las determinaciones y el informe de investigación acompañante al Rector y/o al designado del Rector y al supervisor u otra autoridad administrativa adecuada.

La notificación de las conclusiones de los hechos y las determinaciones incluirá lo siguiente:

a. un resumen de las acusaciones que constituirían Conducta prohibida según la *Política A-D*, y otras violaciones de políticas de conducta de los empleados relacionadas;

b. la evaluación del investigador de las pruebas pertinentes;

c. una declaración resumida de las conclusiones de los hechos y las determinaciones acerca de si la *Política A-D* u otras políticas de conducta de los empleados se han violado;

d. la justificación para la determinación de cada acusación;

e. una declaración de que se ha dado a cada parte la oportunidad de responder por escrito al Rector y/o al designado del Rector y/o a los supervisores u otra autoridad administrativa adecuada;

f. una declaración de si se considera que pueda ser necesaria una investigación adicional por parte de otra oficina adecuada de la Universidad para determinar si se produjeron violaciones de otras políticas, aparte de las acusaciones de Conducta prohibida bajo la *Política A-D*;

g. una prohibición contra las represalias;

h. una explicación de las Medidas de apoyo que permanecerán en vigor; y

i. una declaración de que se informará al Demandante y al Demandado de la resolución final del asunto, incluyendo que se tomarán las medidas apropiadas, si procede, y una declaración de los plazos anticipados.

Si se determina que se produjo una violación de la política, el Oficial de Implementación Local decidirá si el Demandante y, en la

medida que corresponda, otros identificados como afectados por los efectos de una Conducta prohibida, recibirán recursos adicionales, e informará al Demandante, o a otros, de dicha determinación. Los Demandados no reciben notificación de dichas medidas salvo que sea necesario para implementar la medida.

Para asuntos que involucren a Demandados cubiertos por las PPSM, una descripción del proceso para decidir si y qué medida disciplinaria o correctiva imponer, incluida una declaración de que el supervisor propondrá una resolución, que puede incluir medidas correctivas según se define en PPSM-62 o rescisión de conformidad con PPSM-64, y que la propuesta se someterá a revisión y aprobación por parte del Rector y/o del designado del Rector.

Para asuntos que involucren a Demandados académicos que no son docentes, una descripción del proceso para decidir si y qué medida disciplinaria o correctiva imponer, incluida una declaración de que el supervisor u otra autoridad administrativa adecuada propondrá una resolución, que puede incluir medidas correctivas o despido según se define en APM-150, y que la propuesta se someterá a revisión y aprobación por parte del Rector y/o del designado del Rector.

7. Acceso a determinados expedientes de la investigación

   Tras la emisión del informe escrito del investigador, el archivo de investigación, integrado por el informe de investigación y las pruebas que el investigador estimó pertinentes (documentadas en el informe de investigación y/o las pruebas instrumentales), deberá conservarlo el Oficial de Implementación Local y deberá ponerse a disposición de las partes para su inspección cuando lo soliciten. Este podría redactarse para proteger la privacidad.

8. Cierres administrativos

   Si en algún momento durante la investigación, el Oficial de Implementación Local determina que la desestimación de la queja es apropiada según la Sección V.A.4 de la *Política A-D* o que el cierre administrativo es apropiado según la Sección V.A.5.b, el Oficial de Implementación Local podría desestimar la queja o cerrar la investigación y proceder según se establece en la *Política A-D.*

IV. EVALUACIÓN Y CONSULTA

En casos en los que el investigador determine que se produjo una violación de la política, el supervisor del Demandado u otra autoridad administrativa adecuada tiene la responsabilidad de proponer e

implementar medidas en respuesta a las conclusiones del informe de investigación. El Rector y/o el designado del Rector revisarán y aprobarán la decisión propuesta por el supervisor u otra autoridad administrativa adecuada. El supervisor u otra autoridad administrativa adecuada puede determinar que se requiere investigación adicional para determinar si se produjeron violaciones de otras políticas, pero no volverá a investigar las acusaciones de Conducta prohibida investigadas por la Oficina de Implementación Local.

El Rector y/o el designado del Rector, así como el supervisor u otra autoridad administrativa adecuada, pueden consultar con la Oficina de Implementación Local, Recursos Humanos del Personal Administrativo o la Oficina de Personal Académico, u otras entidades adecuadas en cualquier momento durante el proceso de toma de decisiones.

A. Oportunidad de responder

El Demandado y el Demandante tendrán oportunidad de responder a la notificación de determinación y al informe de investigación acompañante mediante una declaración escrita que se enviará al supervisor del Demandado u otra autoridad administrativa adecuada y al Rector y/o al designado del Rector. Las partes tendrán cinco (5) días laborales después de que el Oficial de Implementación Local envíe el informe de investigación para responder.

La finalidad de esta respuesta no es cuestionar las conclusiones de los hechos en el informe de investigación ni presentar nuevas pruebas, sino dar al Demandante y al Demandado la oportunidad de expresar sus puntos de vista y abordar el resultado que desean ver.

B. Propuesta de decisión y presentación para aprobación

En el caso de que la investigación determine que un Demandado es responsable de violar la *Política A-D*, el supervisor del Demandado u otra autoridad administrativa adecuada propondrán una decisión sobre cómo resolver el asunto. La propuesta debe presentarse al Rector y/o al designado del Rector para su revisión y aprobación.

En el caso de que el Rector y/o el designado del Rector no aprueben la decisión propuesta, la devolverán al supervisor u otra autoridad administrativa adecuada para que la reconsideren y presenten una decisión propuesta revisada.

Además, el Rector y/o el designado del Rector consultarán con el Oficial de Implementación Local sobre la idoneidad de la decisión propuesta antes de aprobarla o desaprobarla.

En el caso de que el Rector y/o el designado del Rector aprueben la decisión propuesta, informarán al supervisor u otra autoridad administrativa adecuada, quienes tomarán las medidas para implementar la decisión aprobada.

Este proceso de propuesta y aprobación tendrá lugar en todos los casos en que la investigación haya determinado que el Demandado violó la *Política A-D* de conformidad con estos procedimientos. Se consultará a Recursos Humanos del Personal Administrativo o a la Oficina de Personal Académico durante todo el proceso.

V. MEDIDAS CORRECTIVAS O DE OTRO TIPO

Las siguientes disposiciones se aplican cuando se determina que un Demandado ha violado la *Política A-D* después de una investigación.

A. Personal administrativo cubierto por las PPSM: Aprobación e implementación de la decisión

Tras la aprobación por el Rector y/o el designado del Rector, el supervisor del Demandado implementará la decisión aprobada de conformidad con las PPSM aplicables, incluidas PPSM-62 y PPSM-64.

1. Ninguna medida adicional

   El supervisor podría proponer que el asunto se resuelva sin adoptar ninguna otra medida. El Rector y/o el designado del Rector revisarán esta propuesta para su aprobación. En el caso de que se apruebe, esta decisión y su justificación se le comunicarán de forma inmediata al Demandado, y se notificará de forma simultánea al Demandante del resultado, incluido que se han tomado las medidas adecuadas.

2. Medidas que no requieren notificación de intención

   El supervisor podría proponer medidas correctivas o reparadoras que no equivalen a una medida correctiva tal como se define en PPSM-62 o a rescisión según PPSM-64. El Rector y/o el designado del Rector revisarán las medidas propuestas para su aprobación.

   En el caso de que se aprueben, el supervisor implementará la decisión, y esta y sus términos y justificación se le comunicarán de forma inmediata al Demandado, y se notificará de forma simultánea al Demandante del resultado, incluido que se han tomado las medidas adecuadas.

3. Notificación de intención

   El supervisor podría proponer emitir una notificación de intención para instituir la medida correctiva de conformidad con PPSM-62 o una notificación de intención de rescisión de conformidad con PPSM-64. El Rector y/o el designado del Rector revisarán los términos propuestos de la notificación de intención para su aprobación. En el caso de que se apruebe, el supervisor implementará la decisión y se emitirá la notificación de intención.

Tras la presentación de una notificación de intención, se adoptarán medidas correctivas de conformidad con PPSM-62 o se tomarán medidas de rescisión de conformidad con PPSM-64 o el convenio de negociación colectivo pertinente. Los términos de las medidas implementadas y su justificación se le comunicarán de forma inmediata al Demandado, y se notificará de forma simultánea al Demandante del resultado, incluido que se han tomado las medidas adecuadas.

B. Personal académico que no es docente: Aprobación e implementación de la decisión

Tras la aprobación del Rector y/o el designado del Rector, el supervisor del Demandado u otra autoridad administrativa adecuada implementará las medidas aprobadas de conformidad con APM-150.

1. Ninguna medida adicional

   El supervisor o la autoridad administrativa adecuada podría proponer resolver el asunto sin adoptar ninguna medida adicional. El Rector y/o el designado del Rector revisarán esta propuesta para su aprobación. En el caso de que se apruebe, esta decisión y su justificación se le comunicarán de forma inmediata al Demandado, y se notificará de forma simultánea al Demandante del resultado, incluido que se han tomado las medidas adecuadas.

2. Resolución informal

   El supervisor u otra autoridad administrativa adecuada podrían proponer una resolución informal de conformidad con APM-150, que puede incluir medidas disciplinarias y/u otras medidas correctivas o reparadoras. El Rector y/o el designado del Rector revisarán la resolución informal propuesta y sus términos para su aprobación. La resolución informal puede lograrse en cualquier momento antes de la imposición final de despido o medidas correctivas.

   En el caso de que el Demandado apruebe y acepte la resolución informal, se informará de forma inmediata al Demandado del resultado, incluido que se han tomado las medidas adecuadas; según proceda, se notificarán al Demandante aquellos términos específicos que se relacionen con cualquier medida con respecto al Demandante.

3. Notificación de intención

   El supervisor u otra autoridad administrativa adecuada podría proponer emitir una notificación de intención para iniciar el despido u otras medidas correctivas de conformidad con APM-150. El Rector y/o el designado del Rector revisarán los términos propuestos de la notificación de intención para su aprobación.

Tras la presentación de una notificación de intención, las medidas correctivas o la rescisión se implementarán de conformidad con APM-150. Los términos de las medidas implementadas y su justificación se le comunicarán de forma inmediata al Demandado, y el resultado se le notificará al Demandante, incluido que se han tomado las medidas adecuadas.

C. Marco temporal para la implementación de la decisión; prórroga por causa justificada

El supervisor u otra autoridad administrativa adecuada deberán implementar su decisión aprobada de forma inmediata, normalmente en un plazo de cuarenta (40) días laborales a partir de recibir la notificación de determinación y el informe de investigación acompañante. Si el asunto no se ha resuelto por lo demás en el plazo de cuarenta (40) días laborales, se emitirá una notificación de intención.

El Rector y/o el designado del Rector podrían otorgar prórrogas a este plazo por causa justificada, con una notificación por escrito al Demandante y al Demandado especificando el motivo de la prórroga y el nuevo plazo proyectado.

VI. PROCESO DESPUÉS DE LAS MEDIDAS TOMADAS

Las siguientes disposiciones se aplican cuando se determina que un Demandado ha violado la *Política A-D* después de una investigación.

En el caso de que un Demandado cubierto por las PPSM presente una queja bajo PPSM-70, o que un Demandante que sea designado académico que no es docente presente una queja por agravio bajo APM-140, el Rector y/o el designado del Rector garantizarán que tanto el Demandante como el Demandado reciban actualizaciones regulares acerca del estado de la queja o reclamo por agravio.

El Demandado puede seguir los procesos adecuados a sus propias políticas de personal o estudiantes.

Tras adoptarse una decisión final, el Rector y/o el designado del Rector informarán de forma inmediata al Demandado de la decisión, incluida cualquier decisión final sobre medidas disciplinarias, y su justificación, según proceda, y de forma simultánea informarán del resultado al Demandado, incluido que se han adoptado las medidas adecuadas.

A. Gama de sanciones (medidas disciplinarias o correctivas)

A continuación, se incluye una lista de la gama de posibles medidas disciplinarias o correctivas:

1. rescisión del empleo o despido laboral de la Universidad de California;

2. suspensión de la Universidad de California;
3. descenso laboral;
4. reducción de salario;
5. denegación o revocación de la distinción de emérito;
6. exclusión de zonas del campus y/o de funciones oficiales de la Universidad;
7. pérdida de privilegios y/o exclusión de actividades;
8. período probatorio;
9. censura/advertencia;
10. órdenes de alejamiento; y/o
11. otras medidas según lo establecido en la política de la Universidad y los reglamentos del campus.

En contraste con las Medidas de apoyo, que no pueden ser disciplinarias ni punitivas y que no pueden imponer una responsabilidad injustificada a una parte, las medidas disciplinarias o correctivas pueden imponer mayores responsabilidades a un Demandado que se considere responsable de violaciones de la *Política A-D*.

Las medidas disciplinarias o correctivas asignadas para cada caso se documentarán y notificarán al director de Antidiscriminación a nivel del sistema de manera regular. El informe es para garantizar un nivel razonable de coherencia de un campus a otro en circunstancias similares.

Las políticas acerca de las medidas disciplinarias y correctivas se encuentran en APM-150, APM-390, PPSM-62 y PPSM-64 o en el convenio de negociación colectivo pertinente.