

El propósito de esta sección es para describir el compromiso del Condado de Doña Ana de tener un medio ambiente de trabajo que tenga los estándares de ética más altos, como es esperado por el público al que servimos. Esto incluye proporcionar las oportunidades igualitarias de empleo; un lugar de trabajo libre de discriminación; evitar conflictos de interés; y un medio ambiente libre de represalias si la mala conducta es reportada.

2-1. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO.

- A. El Condado proporcionará oportunidades de empleo a todos los individuos por igual y no se discriminará en contra de ninguna persona por razón de raza, color, edad, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ancestro, discapacidad física o mental, o condición médica, o cualquier otra base legalmente protegida. Este reglamento contra la discriminación aplica a todas las fases del proceso de empleo e incluye una prohibición de las represalias en contra de cualquier persona que haya hecho valer sus derechos reconocidos bajo este reglamento.
- B. Todas las personas con discapacidad deben de estar libres de discriminación y se les debe de proporcionar las mismas oportunidades de acuerdo a la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA). El Condado no discrimina por razón de discapacidad para el empleo o en la admisión y acceso a sus servicios, programas o actividades. Este reglamento se aplica por igual a los empleados del Condado y a los miembros del público en general que tienen acceso a los servicios públicos ofrecidos por los departamentos del Condado y sus agencias relacionadas.

2-2. DISCRIMINACIÓN.

- A. El condado de Doña Ana prohíbe estrictamente cualquier forma de discriminación ilegal por razón de raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política. Las interferencias indebidas con la habilidad de los empleados del Condado en el desempeño de los deberes esperados en el trabajo no serán toleradas.
- B. El Condado se esfuerza para mantener un ambiente que esté libre de cualquier forma de discriminación, incluyendo el acoso y las represalias.
- C. Cada miembro de la administración es responsable de crear un ambiente libre de discriminación, incluyendo el acoso y las represalias. Además, los empleados son responsables de respetar los derechos de sus compañeros de trabajo.
- D. Las prácticas discriminatorias incluyen:
 - 1. La discriminación por razón de raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, color, ancestro, condición médica seria, origen nacional, edad y/o discapacidad. El acoso es una forma de discriminación.

- a. El acoso sexual incluye, pero no está limitado a: solicitud de favores sexuales, avances sexuales no deseados, y otra conducta no verbal, verbal o física de naturaleza sexual que cree un ambiente hostil para las personas de cualquier sexo; bromas verbales sobre la orientación sexual, burlas, chistes, comentarios, exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugestivos; contacto físico como abrazos, caricias o rozar el cuerpo de otro. El acoso prohibido también incluye la conducta no deseada con respecto al género, aun cuando esta conducta no sea de naturaleza sexual (por ejemplo, hacer comentarios degradantes u ofensivos acerca de las mujeres).
- b. Un ambiente hostil es el resultado de un acoso severo o persistente que crea un ambiente de trabajo hostil o abusivo. El acoso debe haber sido no deseado y ofensivo para la víctima y de tal naturaleza que sería ofensivo para una persona razonable en la situación de la víctima.
 - i. La definición de un ambiente hostil incluye el acoso por razón de raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, color, ancestro, condición médica seria, origen nacional, edad o discapacidad.
 - ii. Ejemplos de conductas de acoso incluyen, pero no están limitados a:
 - 1) Acoso sexual: Chistes o comentarios basados en el género;
 - 2) Acoso por razón de raza u origen nacional: insultos, calumnias o comentarios estereotípicos negativos, chistes o caricaturas;
 - 3) Acoso por razón de edad: comentarios o bromas sobre la edad de una persona.
 - 4) Acoso por razón de discapacidad: comentarios despectivos, insultos o bromas relacionadas con la discapacidad física o mental de una persona.
 - 5) Acoso por razón de religión: la coerción de empleados para que participen en actividades religiosas, ataques verbales o insultos religiosos.
- 2. Las decisiones de empleo basadas en estereotipos o suposiciones acerca de las habilidades, rasgos o el desempeño de los individuos de un determinado sexo, raza, color, religión, orientación sexual o grupo étnico, o de individuos con discapacidades.
- 3. Negarle las oportunidades de empleo a una persona por estar casada con, o estar asociado con, un individuo de una raza, color, religión, orientación sexual, origen nacional particular o con un individuo con una discapacidad.
- 4. Las represalias en contra de un empleado quien toma una de las siguientes acciones: presenta una queja por discriminación, participa en una investigación de discriminación, se opone a las prácticas discriminatorias o ejerce cualquier otro derecho bajo las leyes federales contra la discriminación. El Condado no tolerará represalias y cualquier violación debe de ser reportada inmediatamente.
- E. La conducta prohibida por este reglamento es inaceptable en el lugar de trabajo y en cualquier lugar fuera del lugar de trabajo que esté relacionado con éste, como por ejemplo

durante los viajes de negocios del Condado, reuniones de negocios y eventos sociales relacionados con el trabajo.

2-3 PROCEDIMIENTOS SOBRE EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN

- A. El Departamento de Recursos Humanos será responsable de notificar formalmente a todos los empleados, a los Jefes de Departamento, a los Funcionarios Electos y a los voluntarios del reglamento sobre la discriminación y el acoso. El Departamento de Recursos Humanos se asegurará de que el entrenamiento sobre la discriminación se lleve a cabo periódicamente y de que todos los empleados y voluntarios reciban este entrenamiento. Tal entrenamiento será ofrecido a los funcionarios electos y nombrados. El Condado deberá hacer disponible el reglamento sobre la discriminación y el acoso, las formas y el entrenamiento en inglés y en español.
- B. El Administrador del Condado, el Asistente del Administrador del Condado, el Director de Recursos Humanos, los jefes de departamentos, los administradores y supervisores, son responsables de crear un ambiente de trabajo productivo en el cual la discriminación, la conducta ofensiva y el acoso no sean tolerados. Ellos son responsables de tomar acción correctiva inmediata y apropiada en respuesta a cualquier violación confirmada a este reglamento y a asegurarse que no ocurra ninguna represalia en contra de aquellos quienes hayan puesto una queja o participado en una investigación o se hayan opuesto a conducta discriminatoria.
- C. Si un empleado o voluntario cree haber sido víctima de cualquier tipo de acoso, o cree que él/ella ha sido tratado/tratada de una manera ilegal, discriminatoria, debe de reportar el incidente inmediatamente al supervisor, al Jefe de Departamento, al Departamento de Recursos Humanos, o al Asistente del Administrador del Condado. La queja se mantendrá confidencial en la medida permitida por la ley y que sea consistente con la necesidad de realizar una investigación completa.
- D. Todos los supervisores, administradores o directores que tengan conocimiento de posible discriminación en contra de cualquier empleado, ya sea como resultado de haber recibido una queja directa por parte del empleado o de observaciones personales, deberán de informar inmediatamente la situación a un Jefe de Departamento, al Director de Recursos Humanos, o al Asistente del Administrador del Condado. A todos los empleados que no son supervisores se les exhorta fuertemente a que reporten posible discriminación de la que ellos tengan conocimiento a un Jefe de Departamento, al Director de Recursos Humanos, o al Asistente del Administrador del Condado.
- E. El individuo que reciba una queja de discriminación deberá de solicitar que el empleado llene la Forma de Queja Interna del Condado EEO o deberá él mismo documentar la queja si el empleado se niega o es incapaz de llenar la forma. Una copia de la Forma de Queja Interna EEO completada se le debe de proporcionar al empleado que se queja y al Departamento de Recursos Humanos dentro de (2) dos días calendarizados de que el empleado efectuó la queja.
- F. Un supervisor que no tome la acción apropiada bajo este reglamento o que de otra manera que se involucre en una conducta inapropiada estará sujeto a acciones disciplinarias que pueden incluir su despido.
- G. Todas las quejas de discriminación recibidas por un miembro del personal de Recursos Humanos deberán de ser comunicadas al Director de Recursos Humanos antes del final del día de trabajo en que se recibió la queja.

- H. Dentro de 24 horas de ser notificado de una queja de discriminación, el Director de Recursos Humanos le notificará al Administrador del Condado y a un Investigador de Asuntos Internos ("investigador") asignado al Departamento Legal que se ha hecho una queja de discriminación. Si en consulta entre el Director de Recursos Humanos, el Administrador del Condado y el Abogado del Condado se determina que la queja no es una queja de discriminación, el asunto será referido a Recursos Humanos para un seguimiento y resolución apropiada.
- I. El Condado está comprometido a investigar cualquier queja y a tomar acción correctiva inmediata. El Administrador del Condado es responsable del cumplimiento de estos reglamentos. El Departamento de Recursos Humanos deberá proveer orientación y asistencia durante el proceso de investigación.
- J. En ningún momento el presunto ofensor ayudará a realizar la investigación.
- K. El investigador deberá investigar a fondo la queja y documentar su investigación. El Administrador del Condado deberá asegurar que todas las quejas se resuelvan con rapidez y eficacia.
- L. La investigación deberá de comenzar dentro de cinco (5) días calendarizados después de que el investigador fue notificado por el Departamento de Recursos Humanos de cualquier queja de discriminación y deberá de ser finalizada dentro de veintiún (21) días calendarizados del inicio de la investigación. El Condado deberá obtener un acuerdo escrito del denunciante para cualquier extensión más allá de veintiún días después del inicio de la investigación. En los casos de quejas por acoso o por un ambiente de trabajo hostil, la investigación será acelerada con el fin de concluir lo más rápidamente posible para cumplir con la obligación del Condado de tomar acción apropiada y rápida bajo la ley que aplique.
- M. El investigador le puede recomendar al Director de Recursos Humanos que el presunto ofensor sea puesto en suspensión administrativa en espera del resultado de la investigación. Cuando sea considerado pertinente por el Director de Recursos Humanos, el presunto ofensor podrá ser suspendido administrativamente en espera del resultado de la investigación.
- N. Durante la investigación de una queja, el investigador y/o el Director de Recursos Humanos le deberá recordar al denunciante, a los testigos, al presunto ofensor y a las personas que están dentro de la cadena de mando del denunciante y del presunto ofensor de la prohibición del Condado en contra de las represalias.
- O. El investigador deberá preguntarle al denunciante y a los testigos no sólo acerca de la supuesta discriminación pero también acerca de cualquier esfuerzo que la persona entrevistada haya hecho para quejarse acerca de la supuesta discriminación y las respuestas, si hubo alguna, de aquellos quienes recibieron tales quejas. Si se determina que cualquier persona con autoridad para recibir tales quejas falló en asegurarse de que tales quejas fueran documentadas y enviadas a Recursos Humanos, ese individuo deberá ser sujeto a la acción disciplinaria apropiada.
- P. Dentro de dos (2) días calendarizados de la conclusión de la investigación, el investigador deberá enviar un reporte que contenga los resultados de la investigación de discriminación al Abogado del Condado, al Administrador del Condado y al Director de Recursos Humanos, todos ellos deberán de revisar el reporte a la mayor brevedad posible.

- Q. Dentro de diez (10) días calendarizados de haber recibido el reporte del investigador, el Director de Recursos Humanos deberá de presentarle al Administrador del Condado una determinación por escrito de si ha ocurrido o no una práctica de discriminación o represalia. Dentro del mismo periodo de diez (10) días, el Director de Recursos Humanos deberá de enviarle una copia de la determinación por escrito al Jefe de Departamento (o si el Jefe de Departamento es el presunto ofensor, se enviará a la administración) y el Director de Recursos Humanos y el Jefe de Departamento deberán de deliberar sobre cualquier acción disciplinaria recomendada por el Jefe de Departamento. Para cualquier empleado que se proponga sea disciplinado y no sea un miembro de la unidad de negociación colectiva, si hay un desacuerdo entre el Jefe de Departamento y el Director de Recursos Humanos acerca de la imposición o del nivel apropiado de la acción disciplinaria justificada, el Director de Recursos Humanos se convertirá en la única persona con autoridad para tomar la decisión sobre la acción disciplinaria apropiada, y el Jefe de Departamento deberá de efectuar dicha acción disciplinaria. Para cualquier empleado que se proponga sea disciplinado y sea un miembro de la unidad de negociación colectiva, el Director de Recursos Humanos y el Jefe de Departamento deberán de hacer una recomendación (o recomendaciones por separado, si ellos no están de acuerdo con las propuestas de disciplina) al Administrador del Condado, quien será el único con autoridad para tomar la decisión sobre la acción disciplinaria apropiada. Con respecto a un empleado quien no sea miembro de la unidad de negociación colectiva, el Jefe de Departamento y el Director de Recursos Humanos deberán de documentar las razones para la acción disciplinaria. Con respecto a un empleado que es miembro de la unidad de negociación colectiva, el Administrador del Condado deberá de documentar las razones para la acción disciplinaria.
- R. El Jefe de Departamento del ofensor le impondrá con prontitud cualquier acción disciplinaria que se determinó estar justificada. Si el presunto ofensor es un Jefe de Departamento, la Administración deberá de imponer con prontitud cualquier acción disciplinaria que se determinó estar justificada.
- S. Si una investigación es la base de una acción disciplinaria, a la parte acusadora y al presunto ofensor se les proporcionará un resumen de la investigación. La documentación de la investigación no deberá ser fotocopiada o difundida más allá de la Oficina del Abogado del Condado, del Departamento de Recursos Humanos, o de la Oficina del Investigador. La documentación relevante para los propósitos de cualquier audiencia de predeterminación deberá de consistir de un resumen de lo que se encontró en la investigación.
- T. No se tomará ninguna represalia de ningún tipo en contra de un empleado que ha hecho una denuncia, o que haya reportado o asistido en la investigación de una queja de discriminación, incluyendo una queja de acoso.
- U. La entrevista de finalización se llevará a cabo con la parte acusadora dentro de (10) días calendarizados de la entrega del reporte de investigación, informándole a la parte acusadora de los resultados de la investigación y cuando sea apropiado, que acción será o ha sido tomada. La entrevista será conducida por el Departamento de Recursos Humanos. Los jefes del los departamentos donde trabajan la parte acusadora y el presunto ofensor deberán de ser informados de los resultados de la investigación por el Departamento de Recursos Humanos.
- V. El Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo una investigación de seguimiento con la parte acusadora y con los participantes en el proceso de la investigación dentro de los treinta (30) días calendarizados después de que el Departamento de Recursos Humanos recibe el reporte de la investigación para asegurar que el comportamiento alegado en la

queja no ha vuelto a ocurrir y que la parte acusadora y los participantes en el proceso de la investigación no han experimentado represalias por presentar una queja o porque él/ella participaron en la investigación. Esta investigación de seguimiento deberá de ser documentada y la documentación será guardada dentro del archivo de investigación.

- W. Si los plazos indicados anteriormente, caen en fin de semana o en un día festivo en que el Condado esté cerrado, la fecha límite será el día hábil siguiente.
- X. Si después de la investigación de cualquier queja, se determina que la queja no es bona fide, y no fue hecha de buena fe o que un empleado ha provisto información falsa con respecto a la queja, acción disciplinaria podrá ser tomada en contra de la persona quien presentó la queja o quien dio la información falsa, acción disciplinaria que puede incluir hasta el despido.
- Y. Nada en este reglamento previene que un empleado pueda hacer en cualquier momento un reporte a la División de Derechos Humanos del Estado de Nuevo México o a la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidades de Empleo.

Oficina en el Área del Paso EEOC
300 E. Main Drive, Suite 500
El Paso, Texas 79901
1-800-669-4000

División de Derechos Humanos de Nuevo México
1596 Pacheco Street, Suite 103
Santa Fe, Nuevo México 87505
505-827-6838