

**CONDADO DE YAKIMA**  
**POLÍTICA CONTRA EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN**  
**Política n.º 003 de RR. HH.**

**I. PROPÓSITO**

Toda persona tiene derecho a trabajar en un ambiente profesional que promueva la igualdad de oportunidades y prohíba la discriminación. El objetivo de esta política es ofrecer directrices a los jefes de departamento, funcionarios electos, empleados del condado y miembros del público para ayudar a garantizar la igualdad de acceso a los servicios del condado y oportunidades de empleo, independientemente de la edad, color, origen nacional, raza, religión o credo, discapacidad sensorial, mental o física de una persona, uso de un animal de servicio, embarazo y maternidad, estado de VIH/SIDA y hepatitis C, información genética, estado civil, víctimas de violencia doméstica, abuso sexual o acoso, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición de veterano o militar, o cualquier otra característica protegida en virtud de la ley federal, estatal o local. Además, el condado de Yakima se esfuerza por proporcionar un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad. Esta política ofrece directrices para identificar, notificar y resolver las denuncias por discriminación o represalias relacionadas. Esta política reemplaza todas las políticas anteriores contra la discriminación y el acoso sexual emitidas por el condado de Yakima. Se seguirán las disposiciones de esta política, a menos que entren en conflicto con los contratos laborales negociados, que tendrán prioridad en la medida en que sean aplicables.

**II. LIBRE DE DISCRIMINACIÓN**

Es política de la Junta de Comisionados del condado de Yakima promover activamente su compromiso con la igualdad de oportunidades y contra la discriminación. El condado distribuirá ampliamente su política contra la discriminación entre las fuentes de reclutamiento, organizaciones que representen a grupos protegidos, vendedores, proveedores, contratistas, organizaciones comunitarias, organizaciones de servicios, líderes comunitarios, escuelas secundarias y de educación superior, y otros gobiernos. La política se distribuirá de forma continua a medida que se identifiquen las personas y entidades adecuadas.

El condado incorporará un lenguaje apropiado de no discriminación en todos sus contratos y convenios colectivos. En las solicitudes de empleo y los materiales de contratación se incluirá la frase "Se anima a las minorías, las mujeres, los veteranos protegidos y las personas con discapacidad a presentar su postulación".

Basándose en las leyes estatales y federales, el condado también incorporará el siguiente lenguaje en todos los acuerdos/contratos de servicios personales:

"El Contratista acepta que no discriminará a ninguna persona por motivos de raza, credo, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, condición de veterano, embarazo, edad, estado civil, afiliación o creencia política, o la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física en contravención del Capítulo 49.60 de la Ley contra la Discriminación del Estado de Washington (Washington State Law Against Discrimination, RCW) o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Título 42 del Código

de los EE. UU. [U.S. Code, USC], secciones 12101 y siguientes) o cualquier otra ley, norma o reglamento estatal, federal o local correspondiente. El Contratista y el subcontratista cumplirán los requisitos del Título 41 del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), secciones 60-300.5(a) y 60-741.5(a). Esta normativa prohíbe la discriminación de las personas calificadas por su condición de veteranos protegidos o por su discapacidad y exige la adopción de medidas de acción positiva por parte de los contratistas principales y subcontratistas cubiertos para someterse a este acuerdo".

La disponibilidad de estos materiales en formato alternativo y la política contra la discriminación del condado se publicarán en los tablones de anuncios del condado y en otras zonas designadas para publicar información general.

Para promover aún más el compromiso de la Junta de Comisionados del Condado contra la discriminación, el condado celebrará reuniones periódicas con el personal ejecutivo, directivo y supervisor para explicar la intención de las políticas contra la discriminación y aclarar la responsabilidad de la directiva en su aplicación efectiva. Las políticas contra la discriminación se tratarán a fondo en las sesiones de orientación para nuevos empleados y en los programas de formación para directivos. Las políticas del condado y las obligaciones de igualdad de oportunidades se analizarán en cada proceso de negociación colectiva y se incluirá el lenguaje apropiado en cada acuerdo de negociación colectiva.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Consulte la "POLÍTICA DE ADAPTACIÓN DE LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDAD (AMERICANS WITH DISABILITIES ACT, ADA)" del condado de Yakima: POLÍTICA N.º 022 DE RR. HH." para obtener más orientación e información sobre las adaptaciones para personas con discapacidad y el acceso a los servicios públicos.

## **IGUALDAD DE EMPLEO**

Es política del condado de Yakima garantizar la igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados y solicitantes de empleo o de nombramiento a las juntas y comisiones del condado. Esta política incluye el compromiso de promover y ofrecer igualdad de trato y servicios a todos los miembros del público y a los empleados del condado y de garantizar la igualdad de oportunidades de empleo en función de las calificaciones y la capacidad para realizar el trabajo. Se harán todos los esfuerzos razonables para crear un proceso y un entorno de trabajo accesibles que permitan a una persona con discapacidad participar al mismo nivel que una persona sin discapacidad.

Los objetivos de esta política son:

1. Garantizar un trato justo y la no discriminación en la contratación y el empleo en el condado, así como en los nombramientos y servicios en las juntas y comisiones del condado.
2. Garantizar el cumplimiento de los requisitos y reglamentos estatales y federales en materia de igualdad de oportunidades.
3. Proporcionar una base para animar a quienes hacen negocios con el condado a practicar la igualdad de oportunidades en el empleo.

## **ADAPTACIONES RAZONABLES**

Es política del condado de Yakima hacer adaptaciones razonables para las limitaciones físicas y mentales conocidas de los solicitantes y empleados que de otra manera califiquen. Las adaptaciones razonables pueden incluir, entre otras, la eliminación de barreras arquitectónicas, la modificación de los horarios de trabajo, la provisión de dispositivos de asistencia, la modificación de exámenes, materiales de capacitación o políticas, y la provisión de lectores, escritores o intérpretes calificados cuando sea necesario. Es responsabilidad del empleado o solicitante con discapacidad revelar la existencia de la discapacidad si se solicitan adaptaciones razonables.

Un solicitante con discapacidad que desee una adaptación durante el proceso de contratación debe presentar una solicitud al coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidad (ADA) en el Departamento de Recursos Humanos. Un empleado con discapacidad puede notificar a un supervisor directo, gerente, jefe de departamento o funcionario electo la necesidad de una adaptación, pero la solicitud también debe presentarse por escrito al coordinador de la ADA en un plazo de 3 días laborables a partir de la solicitud original de adaptación.

El condado de Yakima se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades a los empleados con discapacidad del condado. Se harán todos los esfuerzos razonables para crear un entorno de trabajo accesible. En la medida de lo posible, las prácticas de empleo se administrarán para permitir que una persona con discapacidad participe al mismo nivel que una persona sin discapacidad.

Cuando se solicita una adaptación, el condado tiene derecho a solicitar documentación al proveedor médico del empleado con respecto a la afección médica que causa la necesidad de una adaptación.

El departamento u oficina del empleado consultará con la persona solicitante durante todo el proceso para decidir qué forma de adaptación es la más factible. El departamento/oficina puede solicitar la asistencia del coordinador de la ADA en cualquier momento durante el proceso de revisión de una solicitud de adaptación. Se hará todo lo posible por encontrar una adaptación que permita a una persona con discapacidad participar al mismo nivel que una persona sin discapacidad. Si se llega a un acuerdo sobre una adaptación razonable entre el departamento/oficina afectado y la persona con discapacidad, el departamento/oficina documentará la adaptación razonable realizada, por escrito, y facilitará una copia de la documentación de la adaptación al Departamento de Recursos Humanos. Si la parte solicitante y el departamento/oficina no consiguen llegar a un acuerdo sobre una adaptación razonable, el jefe de departamento o funcionario electo del departamento/oficina afectado deberá ponerse en contacto con el coordinador de la ADA en el Departamento de Recursos Humanos para que lo ayude en el proceso de adaptación.

Si el departamento no puede realizar una adaptación porque requeriría un cambio fundamental en la naturaleza de su servicio, o causaría una dificultad financiera o administrativa indebida, el Departamento remitirá su decisión y justificación al director de Recursos Humanos, donde se revisará la decisión. Se puede solicitar ayuda a la Fiscalía o a otros recursos expertos, como las instalaciones o una organización comunitaria, según proceda. Si la revisión confirma que la adaptación no es factible, se notificará por escrito a la parte solicitante la denegación de la solicitud de adaptación y los motivos de esta. El condado documentará sus esfuerzos por hacer adaptaciones y justificará sus razones para no hacerlo.

### **III. LIBRE DE ACOSO**

El condado de Yakima se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de formas verbales, físicas y visuales de acoso para que todos puedan trabajar en un ambiente productivo, respetuoso y profesional.

Está estrictamente prohibido el acoso laboral por motivos de edad, color, nacionalidad, raza, religión o credo, discapacidad sensorial, mental o física, uso de un animal de servicio, embarazo y maternidad, estado de VIH/SIDA y hepatitis C, información genética, estado civil, víctimas de violencia doméstica, abuso sexual o acoso, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición de veterano o militar, o cualquier otra característica protegida en virtud de la legislación federal o estatal. El condado de Yakima no tolera el acoso discriminatorio por parte de nadie en el lugar de trabajo: supervisores, compañeros de trabajo o personas que no sean empleados.

Puede haber discriminación si un comportamiento o conducta se dirige a otra persona por su característica protegida. Dicho comportamiento se considera acoso si es inoportuno y tan generalizado o grave que interfiere en el trabajo de un empleado o crea un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo.

Ejemplos de acoso discriminatorio pueden ser, entre otros:

- Memos, correos electrónicos, caricaturas u otras manifestaciones visuales de objetos, imágenes o carteles que representen de forma despectiva a dichos grupos o individuos protegidos.
- Conducta verbal, que incluye hacer comentarios despectivos, epítetos, calumnias y bromas hacia personas o grupos protegidos.

El acoso sexual es una forma de acoso discriminatorio. El acoso sexual incluye el acoso a otro empleado del mismo sexo o de sexo o identidad de género opuesto. Generalmente se define como insinuaciones sexuales no deseadas, la petición de favores sexuales u otras conductas visuales, verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- El sometimiento a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de empleo.
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta afecta las oportunidades de empleo.
- La conducta interfiere injustificadamente en el trabajo del empleado.

Ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, los siguientes tipos de comportamiento:

- Insinuaciones sexuales inoportunas, como múltiples solicitudes de citas después de haber rechazado la primera o proposiciones de favores sexuales.
- Atención romántica excesiva y unilateral en forma de cartas de amor, llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes a través de redes sociales o regalos.
- Ofrecer o condicionar un beneficio laboral, como un aumento de sueldo, un ascenso, ayuda en la carrera profesional, aumento de horas de trabajo o una asignación laboral especial, a cambio de favores sexuales.
- Tomar represalias o amenazar con tomarlas, o cambiar las expectativas de rendimiento después de que un empleado haya rechazado una proposición sexual.
- Miradas lascivas, gestos sexuales o exhibición de material sexualmente sugerente o gráfico en el lugar de trabajo.

- Comentarios gráficos verbales o escritos sobre la vida sexual o el cuerpo de una persona, experiencias sexuales, palabras sexualmente degradantes utilizadas para describir a una persona, o cartas, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes a través de redes sociales, notas o invitaciones sugerentes u obscenas.
- Contacto físico no deseado, como palmaditas, abrazos, pellizcos, roces, caricias, roces con los hombros, agresiones o impedimento o bloqueo de movimientos.
- Acciones hostiles contra una persona debido a su sexo, orientación sexual, identidad de género o condición de transexual, como causar daños a su puesto de trabajo, herramientas o equipos.

El condado de Yakima está comprometido a tomar medidas razonables para prevenir que ocurran actos de acoso y responderá rápidamente a los comportamientos denunciados u observados que sean de naturaleza potencialmente discriminatoria. Los empleados que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. En todos los niveles, los empleados del condado de Yakima son colectivamente responsables de prevenir las conductas de acoso en el lugar de trabajo.

#### **IV. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO**

Cada empleado tiene la responsabilidad individual de abstenerse de acosar en el lugar de trabajo, de familiarizarse con esta política y con los procedimientos de denuncia, y de asistir a la capacitación patrocinada por el condado sobre esta política contra el acoso y la discriminación. Es responsabilidad de todos los empleados del condado poner en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos los casos de comportamiento inadecuado. No es necesario que la conducta llegue al nivel de infracción de esta política para que sea inapropiada y dé lugar a medidas disciplinarias.

**Conducta personal profesional y aceptable:** se espera que los empleados:

- Se comuniquen e interactúen entre sí, y con otras personas que realicen negocios con el condado, con respeto y dignidad.
- Actúen con autenticidad, sinceridad y veracidad.
- Se abstengan de adoptar comportamientos agresivos o violentos.
- Se abstengan de adoptar otros comportamientos que sugieran una propensión a la agresión, que pueden incluir, entre otros, jurar o hacer gestos intimidatorios o amenazadores.
- Se abstengan de demostrar un patrón de negarse a seguir las políticas y los procedimientos.

Los empleados nunca deben tolerar comportamientos inadecuados ni de acoso. Si es posible, deben dar a conocer sus sentimientos al empleado infractor. Ya sea que se enfrenten al acosador o no, los empleados *deben* informar inmediatamente cualquier comportamiento ofensivo a su jefe de departamento o funcionario electo y al Departamento de Recursos Humanos. Cada empleado es responsable de apoyar y cumplir esta política. Es responsabilidad de todos los empleados del condado poner en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos los casos de comportamiento inadecuado. Esto incluye a los empleados que crean ser destinatarios de un comportamiento discriminatorio o acosador, así como a los que crean haber sido testigos de este tipo de comportamiento dirigido a otro empleado.

Si el jefe de departamento o funcionario electo es el presunto acosador, los empleados deben denunciar el comportamiento ofensivo al Departamento de Recursos Humanos o a la División de Asesoría Corporativa de la Fiscalía. Se recomienda encarecidamente que los empleados informen sus preocupaciones sobre discriminación o acoso antes de que los comportamientos se vuelvan graves o generalizados. Esto ayudará al condado en sus esfuerzos por detener la discriminación o el acoso antes de que llegue al nivel de infracción de las leyes contra la discriminación.

## **V. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O DE LA DIRECTIVA**

Cada supervisor, gerente, jefe de departamento y funcionario electo tiene la responsabilidad de abstenerse de acosar y discriminar en el lugar de trabajo, de familiarizarse con esta política y de asistir a la capacitación patrocinada por el condado sobre esta política contra el acoso y la discriminación y sobre cómo responder a las denuncias presentadas por sus empleados. La información médica relacionada con las adaptaciones debe ser confidencial.

Es responsabilidad de cada supervisor y gerente comportarse de forma que contribuya a un entorno laboral que no solo esté libre de discriminación y acoso laboral ilegal, sino que también promueva la misión y los objetivos del condado y fomente un entorno laboral armonioso que anime a todos los empleados a rendir al máximo. Deben ejercer su juicio profesional y ético, tomar decisiones en el lugar de trabajo de forma justa, objetiva y sin prejuicios.

Cuando un supervisor, gerente, jefe de departamento o funcionario electo sospeche o tenga motivos para creer que se ha producido un comportamiento discriminatorio, lo notificará inmediatamente al director de Recursos Humanos o a la Fiscalía y denunciará el incidente.

## **VI. RESPONSABILIDADES DEL CONDADO**

El Departamento de Recursos Humanos, junto a la Fiscalía, investigará de forma rápida y exhaustiva todas las denuncias de discriminación o acoso. Las denuncias contra el Departamento de Recursos Humanos o la Fiscalía serán investigadas por un organismo ajeno al condado. Las denuncias de discriminación y acoso se tratarán con sensibilidad, discreción y confidencialidad en la medida en que lo permitan las circunstancias y la ley. Una vez finalizada la investigación, el condado compartirá sus conclusiones con el empleado o empleados denunciantes, el acosador o acosadores acusados y, si procede, con otras personas directamente implicadas en el incidente.

Si el condado llega a la conclusión de que se ha producido una infracción de esta política, se tomarán medidas correctivas rápidas y eficaces. Esto puede incluir medidas disciplinarias u otras medidas para remediar los efectos de la discriminación y prevenir nuevos incidentes.

Las represalias están prohibidas y son ilegales en virtud de la legislación federal, estatal y local. El condado de Yakima no tolerará represalias contra ningún empleado que, de buena fe, presente una denuncia de discriminación o acoso o que ayude en la investigación de dicha denuncia proporcionando información. La actividad protegida también incluye testificar en un procedimiento judicial, denunciar infracciones de seguridad en el lugar de trabajo, utilizar permisos protegidos, denunciar infracciones de

la legislación federal o estatal, denunciar actividades gubernamentales indebidas (política de protección de denunciantes) y la actividad sindical. Se considera represalia ilegal cualquier acción que pueda disuadir a un empleado de presentar o apoyar una denuncia. Cualquier empleado, supervisor o gerente que tome represalias contra alguien que haya denunciado un acoso o que haya facilitado información sobre un posible acoso estará sujeto a medidas correctivas. Incluso si la denuncia de un empleado no se corrobora, sigue considerándose "actividad protegida" siempre que se haya hecho de buena fe.

El condado es responsable de patrocinar la capacitación de los empleados, supervisores y todos los niveles de la directiva, explicando esta política contra el acoso y la discriminación y las expectativas que deben seguir mientras trabajen para el condado.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**

Cualquier persona puede presentar una denuncia en virtud de esta política cuando considere que:

- Ha sido objeto de discriminación o acoso.
- Tiene conocimiento personal y de primera mano de un comportamiento discriminatorio o acosador dirigido a otro empleado o miembro del público.
- Ha sufrido represalias por haber denunciado un comportamiento discriminatorio o acosador o por haber participado en la investigación de una denuncia.

Si un empleado cree que la conducta de acoso podría constituir un delito, se anima a la víctima de dicha conducta a llamar al 911 o a la policía local. El condado de Yakima cooperará plenamente con las investigaciones policiales sobre estos asuntos.

No es necesario que el comportamiento acosador sea ilegal para que el condado de Yakima tome medidas correctivas.

La denuncia debe presentarse por escrito lo antes posible y en un plazo de 180 días a partir de la presunta infracción de esta política. La denuncia debe incluir una descripción de la presunta infracción, la fecha en que se produjo, los testigos conocidos y el nombre, la firma, la dirección y el número de teléfono de la persona que presenta la denuncia. La denuncia debe incluir información suficiente para que la parte investigadora pueda determinar el fondo de la denuncia.

Se prestará asistencia técnica a todo denunciante que necesite ayuda para presentar una denuncia. Las denuncias deben dirigirse a:

Director of Human Resources  
Yakima County Courthouse  
128 North 2<sup>nd</sup> Street, Rm B27  
Yakima, WA 98901  
(509) 574-2210

Yakima County Prosecuting Attorney  
Yakima County Courthouse  
O 128 North 2<sup>nd</sup> Street, Rm 329  
Yakima, WA 98901  
(509) 574-1210

El condado de Yakima investigará la denuncia por su parte o delegará la investigación a un investigador externo, según se considere apropiado. La investigación puede incluir entrevistas individuales con la

parte denunciante, el presunto acosador, testigos u otras personas. Si procede, puede identificarse documentación corroborante para su revisión durante el proceso de investigación.

Además de presentar una denuncia ante el condado de Yakima, una persona puede presentar una denuncia por escrito en un plazo de 180 días a partir de la presunta infracción ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington, la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Oficina de Derechos Civiles o cualquier otro organismo encargado de hacer respetar los derechos civiles correspondiente. Se anima a los empleados a agotar los recursos administrativos descritos en esta política antes de consultar a organismos externos. El derecho del denunciante a una resolución justa y oportuna de la denuncia no se verá menoscabado por la interposición de otros recursos por parte del denunciante. Además, el uso del procedimiento de denuncia del condado no es un requisito previo para la interposición de otros recursos.

**CONDADO DE YAKIMA**  
**POLÍTICA CONTRA EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN**  
**Política n.º 003 de RR. HH.**

He recibido una copia de la política contra el acoso y la discriminación (Política) en esta fecha.

He leído la Política y entiendo que estas directrices deben mantenerse durante el transcurso de mi empleo con el condado de Yakima. Si la Política no me resulta clara, soy responsable de buscar aclaraciones en el Departamento de Recursos Humanos del condado de Yakima.

Entiendo que el condado de Yakima se reserva el derecho de modificar, revocar, suspender, eliminar o modificar esta Política en su totalidad o en parte, en cualquier momento y sin previo aviso. En ese caso, los cambios se comunicarán a los empleados. Esta y otras políticas del condado pueden consultarse tanto en la página web interna del condado como en la página web pública del condado.

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
En letra de imprenta

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_