



Póliza para la protección de informantes

[Whistleblower Protection Policy](#)

Oficial responsable:	SVP – Oficial en jefe, Compliance & Audit
Oficina responsable:	EC - Ethics, Compliance & Audit Services
Fecha de emisión:	23 de abril de 2015
Fecha vigente:	1 de mayo de 2015
Fecha de la última revisión:	17 de marzo de 2015
Extensión:	Esta póliza aplica a todos los empleados de la Universidad, así como a todos los solicitantes de empleo en la Universidad.

Contacto:	John Torres
Cargo:	Director de Investigaciones
Email:	john.torres@ucop.edu
No. de tel:	(510) 987-0480

Si hay diferencias entre las versiones en español y la versión en inglés, la versión en inglés actual prevalece.

I. RESUMEN DE LA PÓLIZA

Esta póliza describe el proceso de resolución de quejas que está disponible para todos los empleados y solicitantes de empleo que creen que han sido objeto de represalias como resultado de haber hecho una Divulgación protegida o haberse negado a obedecer una Orden ilegal. Los empleados tienen que presentar sus quejas con una Declaración juramentada en un plazo de 12 meses a partir de las medidas que se cree que son represalias. En ausencia de circunstancias extenuantes, se emitirá una decisión sobre todas las Quejas de represalias que no se desestimen ni se retiren en un plazo de 18 meses a partir de la presentación de la Queja por represalias al Oficial designado localmente (Locally Designated Official, LDO) o al supervisor del demandante.

II. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones aplican a esta póliza y procedimientos, así como a los procedimientos de aplicación locales.

Medida adversa de personal: Una medida administrativa que afecta los términos y condiciones de empleo existentes del demandante de una manera material y negativa, incluyendo, entre otras cosas, la no contratación, una medida correctiva (incluida una advertencia por escrito, reducción de salario correctiva, descenso, suspensión) y pérdida del empleo.

Pruebas claras y contundentes: Una norma probatoria que es más alta que la norma de Preponderancia de pruebas. Se satisface cuando las pruebas demuestran que es muy probable que las acusaciones en cuestión sean ciertas.

Demandante: Un empleado o solicitante de empleo que presenta una queja bajo esta póliza. Para los fines de esta póliza, un “empleado” incluye a un empleado actual o antiguo de la Universidad que estaba empleado al momento en que ocurrieron los eventos relevantes e incluye a los designados académicos.

Orden ilegal: Una disposición para infringir o ayudar en la infracción de una ley, una regla, un reglamento local, estatal o federal o una orden para trabajar o causar que otros trabajen en condiciones fuera de su línea de trabajo, que amenazarían de manera razonable la salud o seguridad de los empleados o del público.

Actividad gubernamental indebida: Cualquier actividad realizada por la Universidad o por un empleado de la Universidad que se realice en el desempeño de las funciones del empleado, sin importar que esa actividad esté en el marco de sus funciones de empleo, y que (1) infringe una ley o reglamento estatal o federal, incluidos, entre otros, la corrupción, conducta indebida, soborno, robo de propiedad gubernamental (incluida la propiedad de la Universidad), reclamaciones fraudulentas, fraude, coerción, conversión, enjuiciamiento malicioso, uso indebido de propiedad gubernamental (incluidos los bienes e instalaciones de la Universidad) u omisión deliberada para desempeñar funciones, o (2) es despilfarradora económicamente, o implica mala conducta flagrante, incompetencia o ineficacia.

Interferencia: El uso directo o indirecto o un intento del Uso de autoridad oficial o influencia con la finalidad de intimidar, amenazar, coaccionar, imponer o intentar intimidar, amenazar, coaccionar o imponer a una persona con la finalidad de obstruir el derecho de una persona a hacer una Divulgación protegida.

Preponderancia de las pruebas: Una norma probatoria que se satisface cuando las pruebas demuestran que las acusaciones en cuestión probablemente sean más ciertas que no ciertas.

Divulgación protegida: Una comunicación de buena fe, incluida una comunicación basada en funciones laborales o en su desempeño, que divulga o demuestra una

intención para divulgar información que podría evidenciar (1) una actividad gubernamental indebida o (2) una condición que podría amenazar considerablemente la salud o la seguridad de los empleados o del público si la divulgación o la intención de divulgar se hizo con el fin de remediar esa condición. Una Divulgación protegida podría hacerse internamente al supervisor del Demandante, al LDO o a un oficial de la Universidad identificado en la Póliza de informantes de la Universidad para ese fin. Una Divulgación protegida también incluye una comunicación de buena fe a la California State Auditor's Office o a la Office of the Attorney General aduciendo una Actividad gubernamental indebida y cualquier prueba entregada a cualquiera de esas oficinas sustentando dicha acusación.

Queja por represalias: Una queja por escrito presentada bajo esta póliza que incluye una Declaración juramentada y aduce que un empleado de la Universidad tomó represalias al tomar una Medida adversa de personal contra el Demandante porque el Demandante (1) hizo una Divulgación protegida o (2) se negó a obedecer una Orden ilegal.

Declaración juramentada: Una declaración firmada por el Demandante y hecha bajo pena de perjurio que indica que el contenido de la queja es cierto o el Demandante cree que es cierto. Una queja presentada sin una Declaración juramentada no se procesará bajo esta póliza.

Uso de autoridad oficial o influencia: Prometer conceder o conceder algún beneficio; efectuar o amenazar con efectuar alguna represalia, tomar o dirigir a otros para que tomen alguna medida de personal, o recomendar, procesar o aprobar dicha medida, incluido, entre otros, el nombramiento, ascenso, transferencia, asignación, evaluación de desempeño, pérdida de empleo, suspensión u otra medida disciplinaria.

III. DECLARACIÓN DE LA PÓLIZA

A. Finalidad de la póliza

La Universidad de California está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo en que los empleados tengan la libertad de reportar una presunta Actividad gubernamental indebida o condiciones que considerablemente amenazan la salud o la seguridad de los empleados o del público, sin temor de retribución, y en que los empleados pueden ser francos y honestos sin reserva al desempeñar las actividades comerciales de la Universidad. Esta póliza acompaña a la Póliza sobre el reporte e investigación de acusaciones de presuntas actividades gubernamentales indebidas de la Universidad de California (la Póliza de Informantes de la Universidad).

Consistente con la Ley para la Protección de los Informantes de California (Secciones 8547-8547.15 del Código Gubernamental), un empleado de la Universidad no puede: (1) tomar represalias contra un empleado o solicitante de empleo que haya hecho una Divulgación protegida, (2) tomar represalias contra un empleado que se haya negado a obedecer una Orden ilegal, o (3) directa o indirectamente valerse del Uso de autoridad

o influencia oficial con el fin de interferir con el derecho de un empleado o de un solicitante de empleo a hacer una Divulgación protegida. La Universidad investigará exhaustivamente las Quejas por represalias presentadas, proporcionará la ayuda adecuada a cualquier empleado o solicitante de empleo perjudicado por la infracción de esta póliza y tomará las medidas adecuadas contra los empleados que infrinjan esta póliza.

Las quejas que aduzcan lo siguiente se considerarán reportes de presunta Actividad gubernamental indebida que podrían justificar indagaciones adicionales bajo la Póliza de informantes en lugar de esta póliza: (1) Interferencia con el derecho del Demandante a hacer una Divulgación protegida o (2) una Medida adversa de personal amenazaba o atentaba contra el Demandante en represalia por haber hecho una Divulgación protegida. Sin embargo, si dichas quejas también aducen que una Medida adversa de personal se tomó contra el Demandante en represalia por haber hecho una Divulgación protegida, la queja en su totalidad podría procesarse bajo esta póliza.

B. Autoridad y responsabilidades

1. Canciller

El Canciller establecerá los procedimientos de aplicación locales de conformidad con esta póliza. El Canciller toma una decisión después de revisar el informe de la investigación. Cuando hay un hallazgo de represalias, el Canciller determina las medidas adecuadas que se tomarán contra el empleado que infringió esta póliza, según se establece en la Sección G a continuación. El Canciller podría delegar cualquiera de sus funciones bajo esta póliza, incluida la autoridad para tomar decisiones.

Para fines de esta póliza, las autoridades y las responsabilidades delegadas al Canciller las asume el Director del Laboratorio para los empleados en el Lawrence Berkeley National Laboratory, el LDO a nivel del Sistema para los empleados de la Office of the President (Oficina del Presidente) y el Vicepresidente, Agriculture and Natural Resources (Agricultura y recursos naturales) para los empleados en la Division of Agriculture and Natural Resources.

2. Oficial designado localmente (LDO)

El Canciller nombrará a un Oficial designado localmente (LDO) para que reciba las Quejas por represalias y para que administre los procedimientos de aplicación locales. El LDO podría ser el mismo oficial designado para que administre los procedimientos locales para la investigación de quejas de informantes bajo la Póliza de informantes de la Universidad. El LDO determinará si una queja cumple los requisitos para procesarse bajo esta póliza. Además, el LDO es responsable de garantizar que las quejas se procesen oportunamente. El LDO podría delegar sus funciones bajo esta póliza, según sea adecuado.

3. LDO a nivel del Sistema

El Presidente nombrará a un LDO a nivel del Sistema. El LDO a nivel del Sistema recibirá las Quejas por represalias enviadas a la Oficina del Presidente (Office of the President) bajo la Sección H y determinará si estas se procesarán en la Oficina del Presidente. El LDO a nivel del Sistema resolverá las apelaciones presentadas bajo la Sección I a continuación y fungirá como el LDO para la Oficina del Presidente. Sin embargo, cuando el Demandante sea un empleado académico actual o antiguo o un solicitante para un puesto académico, o cuando un empleado acusado sea un empleado académico, el Rector y el Vicepresidente ejecutivo, Asuntos Académicos (Academic Affairs), asumirá las funciones del LDO a nivel del Sistema, con la excepción de las responsabilidades del LDO a nivel del Sistema para las Apelaciones bajo la Sección I a continuación. El LDO a nivel del Sistema y el Rector y el Vicepresidente ejecutivo, Asuntos Académicos (Academic Affairs), podrían delegar cualquiera de sus funciones bajo esta póliza.

4. Oficial de quejas por represalias (Retaliation Complaint Officer, RCO)

El LDO podría nombrar a una o más personas para que funjan como Oficiales de quejas por represalias para que supervisen la investigación de las quejas bajo esta póliza. El LDO podría decidir fungir como el RCO. El RCO podría llevar a cabo la investigación personalmente o podría delegar la averiguación de hechos, en su totalidad o parcialmente, a otro investigador.

C. Presentación de una queja por represalias (dónde, cuándo y cómo presentarla)

Una Queja por represalias tiene que incluir una Declaración juramentada y presentarse ante el LDO o ante el supervisor del Demandante en un plazo de 12 meses a partir de la Medida adversa de personal que el Demandante cree que se tomó para tomar represalias en su contra por haber hecho una Divulgación protegida o negarse a obedecer una Orden ilegal. Si la Queja por represalias aduce un patrón de represalias, tiene que presentarse en un plazo de 12 meses a partir de la Medida adversa de personal más reciente que el Demandante crea que constituye un acto de represalia. Una Queja por represalias se considera haberse presentado en la fecha en que se le pone el matasellos, se entrega personalmente, se envía por fax o se envía por correo electrónico. Si el Demandante presenta una Queja por represalias ante su supervisor, el supervisor la enviará inmediatamente al LDO.

1. Acusaciones requeridas para una Queja por represalias

Una Queja por represalias tiene que incluir las acusaciones establecidas a continuación para el tipo de queja que se presente con tantos detalles específicos como sea posible.

a. Acusaciones requeridas para una Queja por represalias que aduce represalias por haber hecho una Divulgación protegida:

- i. El Demandante hizo una Divulgación protegida. El Demandante tiene que: (a) describir lo que se divulgó, (b) identificar a las personas a las que se hizo cada Divulgación protegida, (c) especificar la fecha o la fecha aproximada de cada Divulgación protegida y (d) especificar cómo se comunicó cada Divulgación protegida.
- ii. Una o más Medidas adversas de personal se tomaron contra el Demandante. El Demandante tiene que: (a) describir las Medidas adversas de personal, (b) identificar a los empleados de la Universidad responsables de cada Medida adversa de personal y (c) especificar la fecha o la fecha aproximada en que ocurrió cada Medida adversa de personal.
- iii. La base de la creencia del Demandante de que la Divulgación protegida fue un factor que contribuyó a las Medidas adversas de personal.

b. Acusaciones requeridas para una Queja por represalias que aduce represalias por haberse negado a obedecer una Orden ilegal:

- i. El Demandante se negó a obedecer una Orden ilegal. El Demandante tiene que: (a) describir la Orden ilegal, (b) identificar a los empleados de la Universidad que dieron la Orden ilegal, (c) especificar la fecha o la fecha aproximada en que se dio la Orden ilegal, (d) describir lo que el Demandante hizo en respuesta a la Orden ilegal que constituyó una negativa a obedecer y (e) especificar la fecha o la fecha aproximada en que ocurrió la negativa.
- ii. Una o más Medidas adversas de personal se tomaron contra el Demandante. El Demandante tiene que: (a) describir las Medidas adversas de personal, (b) identificar a los empleados de la Universidad responsables de cada Medida adversa de personal y (c) especificar la fecha o la fecha aproximada en que ocurrió cada Medida adversa de personal.
- iii. La base de la creencia del Demandante de que negarse a obedecer la Orden ilegal fue un factor que contribuyó a las Medidas adversas de personal.

D. Procesamiento de una queja

1. Revisión preliminar por el LDO

Después de que una queja se haya presentado o enviado al LDO, el LDO enviará inmediatamente por escrito el acuse de recibo de la queja del Demandante y determinará si la queja cumple los requisitos para procesarse como una Queja por represalias.

a. Declaración juramentada

Cuando se presenta una queja sin una Declaración juramentada, el LDO pedirá que el Demandante corrija esta deficiencia. Si el Demandante no corrige esta deficiencia en un plazo de 15 días de calendario, el LDO (1) descartará la queja, (2) notificará al Demandante esa decisión por escrito y (3) revisará las acusaciones de represalias para determinar si los hechos aducidos deberán considerarse como un reporte de presunta Actividad gubernamental indebida que podría justificar indagaciones adicionales bajo la Póliza de Informantes de la Universidad.

b. Carácter oportuno

El LDO determinará si la queja es oportuna bajo la Sección C anterior. Si no lo es, el LDO (1) descartará la queja, (2) notificará al Demandante esa decisión por escrito y (3) revisará las acusaciones para determinar si los hechos aducidos deberán considerarse como un reporte de presunta Actividad gubernamental indebida que podría justificar indagaciones adicionales bajo la Póliza de Informantes de la Universidad.

c. Acusaciones requeridas

El LDO determinará si la queja contiene las acusaciones requeridas, según se estipulan en la Sección C.1 anterior. Al determinar si una queja contiene las acusaciones requeridas, el LDO podría consultar con el Grupo de trabajo de investigaciones del establecimiento, según se define bajo la Póliza de Informantes de la Universidad, o con un grupo de trabajo formado para dicho propósito, según se necesite. Si la queja no es específica o no proporciona la información suficiente, el LDO podría solicitar que el Demandante enmiende la queja para tratar las deficiencias. Si el Demandante no enmienda o de otra forma corrige las deficiencias en un plazo de 15 días de calendario a partir de la fecha del aviso del LDO, el LDO podría descartar la queja en su totalidad o parcialmente y notificarle al Demandante esa decisión por escrito.

d. Aceptación de la queja por represalias

El LDO le notificará al Demandante por escrito cuando la queja se acepte para su procesamiento como una Queja por represalias y se asigne para su investigación. Si solo se han aceptado partes de la queja, el aviso del LDO indicará qué partes se han aceptado, que partes se han descartado y la razón de las desestimaciones. Un Demandante puede apelar una decisión que desestime una queja, en su totalidad o parcialmente, por motivos de que no es oportuna o que no tenía las acusaciones requeridas bajo la Sección I a continuación.

2. Notificación de los empleados acusados

Cuando el LDO acepta una Queja por represalias para su procesamiento, el LDO proporcionará al empleado acusado de las represalias una copia de la Queja por represalias o un resumen de las acusaciones relacionadas al empleado acusado y le informará que (1) se está iniciando una investigación, (2)

puede presentar una respuesta por escrito con respecto a las acusaciones según se indica en la Sección D.4.b. y (3) se concertará una entrevista del empleado acusado y es una parte esencial del proceso investigativo. Si la Queja por represalias contiene acusaciones contra más de un empleado, el LDO le proporcionará a cada uno de ellos aquellas acusaciones relacionadas con este.

3. Envío al RCO para su investigación

Después de que el LDO acepte una Queja por represalias, el LDO le enviará la Queja por represalias al RCO para su investigación, salvo que el LDO esté fungiendo como el RCO. Si el RCO delega alguna parte de la investigación, el RCO retiene la responsabilidad de garantizar que la investigación se lleve a cabo de conformidad con esta póliza.

4. Investigación

a. Proceso investigativo

El investigador evaluará la Queja por represalias y otros materiales relevantes que presente el Demandante. Además, el investigador podría solicitar y evaluar otros documentos y materiales relevantes a las acusaciones. El investigador, cuando sea posible, entrevistará al Demandante y a los empleados acusados. Además, el investigador entrevistará a los otros testigos que el investigador crea que son necesarios, a fin de realizar una investigación exhaustiva. Si un Demandante, empleado acusado o testigo no se presenta a la entrevista o se niega a que se le entreviste, el investigador completará la investigación, basándose en la información disponible.

b. La oportunidad del empleado acusado a comentar

El empleado acusado podría presentar una respuesta a las acusaciones durante la investigación, siempre y cuando se presente a más tardar en un plazo de 30 días de calendario después de la entrevista del investigador del empleado acusado o de que el investigador otorgue, por escrito, una extensión de esa fecha límite. Si el investigador entrevista al empleado acusado más de una vez, la fecha límite de la presentación se cuenta a partir de la fecha de la primera entrevista. Si el empleado acusado elige presentar una respuesta a las acusaciones, el investigador incluirá esa respuesta en el informe de la investigación.

Durante el transcurso de la investigación, el investigador también dará al empleado acusado la oportunidad de comentar sobre los documentos en los que el investigador planifica basarse para hacer sus hallazgos. Ordinariamente, el investigador hará esto en el transcurso de la entrevista al empleado acusado.

c. Testigos

- i. Al Demandante, a los empleados acusados y a otros testigos se les dará una cantidad razonable de tiempo libre pagado de sus funciones

en la Universidad para participar en entrevistas que realice el investigador.

- ii. El Demandante, los empleados acusados y los otros testigos tienen la obligación de cooperar con el investigador. Esto incluye la obligación de participar en entrevistas que el investigador solicite, responder francamente las preguntas del investigador y proporcionar documentos y otros materiales que el investigador pida.
- iii. El Demandante, los empleados acusados y los otros testigos tienen la responsabilidad de no interferir con la investigación y apearse a las amonestaciones del investigador en este respecto. Las pruebas no se retendrán, destruirán ni manipularán, y los testigos no serán influenciados, orientados ni intimidados.
- iv. Un testigo no estará sujeto a una Medida adversa de personal como resultado de participar de buena fe en una investigación bajo esta póliza. Una infracción de esta disposición constituiría una Actividad gubernamental indebida bajo la Póliza de Informantes.

d. Informe investigativo

El investigador preparará un informe por escrito que contenga los hallazgos de hechos basados en las pruebas y la conclusión del investigador en cuanto a si ocurrieron represalias en infracción de la póliza, usando las normas probatorias pertinentes establecidas en la Sección E a continuación. El informe investigativo proporcionará los detalles suficientes para permitir al Canciller tomar una determinación independiente en cuanto a si ocurrió una infracción de la póliza. El informe investigativo incluirá la Queja por represalias, una lista de los testigos entrevistados, cualquier respuesta del empleado acusado a las acusaciones (si se presentaron) y cualquier otro documento en el que el investigador se haya basado para hacer sus hallazgos.

Si el RCO no llevó a cabo la investigación personalmente, el RCO deberá revisar el informe investigativo para determinar si está completo o si se debe devolver al investigador para que trate las deficiencias. Cuando el informe investigativo se haya completado, el RCO se lo entregará al LDO.

e. Plazo para la investigación

El RCO es responsable de entregar el informe investigativo al LDO en un plazo de 6 meses a partir de la fecha en que el LDO le notifique al Demandante que la Queja por represalias se ha aceptado para su procesamiento.

El LDO podría extender la fecha límite de 6 meses cuando se reciba una petición por escrito del RCO que explique el motivo por el que la extensión se

necesita. Podrían procurarse extensiones adicionales cuando sea adecuado. El LDO responderá por escrito a dichas peticiones y además le notificará al Demandante por escrito de cualquier extensión que se otorgue. Por lo general, el LDO no proporcionará una extensión que aumente el plazo de 6 meses más allá de un total de 12 meses.

E. Normas probatorias

1. Normas probatorias para Quejas por represalias

Consistente con la Sección 8547.10(e) del Código Gubernamental de California, un Demandante que interpone una Queja por represalias tiene que demostrar por medio de una Preponderancia de pruebas que ha hecho una Divulgación protegida o que se ha negado a obedecer una Orden ilegal, y que dicha actividad fue un factor que contribuyó a la supuesta Medida adversa de personal. Si el Demandante ha cumplido esa norma, la carga de la prueba pasa al supervisor, gerente o Universidad para demostrar por medio de Pruebas claras y contundentes que la supuesta Medida adversa de personal habría ocurrido por razones legítimas e independientes, incluso si el Demandante no hubiera hecho una Divulgación protegida o se hubiera negado a obedecer una Orden ilegal. Si esa carga no se cumple, el Demandante tendrá una defensa afirmativa completa a la Medida adversa de personal que era el motivo de la queja.

Consistente con la Sección 8547.10(d) del Código Gubernamental de California, nada en esta póliza tiene como fin evitar que un gerente o supervisor tome, dirija a otros para que tomen, recomiende o apruebe alguna medida de personal o tome o no tome una Medida adversa de personal con respecto a un empleado o solicitante de empleo si el gerente o supervisor cree, de manera razonable, que alguna medida o ausencia de esta se justifica en base a las pruebas por separado y aparte del hecho de que la persona ha realizado una Divulgación protegida o se ha negado a obedecer una Orden ilegal.

2. Norma probatoria especial para los empleados en los Centros Médicos de la Universidad

Cuando el Demandante es un empleado de uno de los centros médicos para pacientes internos de la Universidad (como por ejemplo centros en los que a las personas se les ingresa durante una estadía de 24 horas o más) y pone una Queja por represalias, el LDO determinará si la norma probatoria especial establecida en la Sección 1278.5 del Código de Salud y Seguridad de California aplica.

F. Decisión del Canciller

1. El LDO presentará el informe investigativo al Canciller, quien tomará una decisión, aplicando las normas probatorias establecidas en la Sección E anterior. El Canciller podría pedir que el investigador realice investigaciones adicionales o aclare información en el informe investigativo antes de que el Canciller tome una

decisión. El Canciller emitirá una decisión por escrito y la enviará al Demandante y a los empleados acusados.

2. Si el Canciller determina que ocurrieron represalias en infracción de esta póliza y el Demandante resultó perjudicado como resultado de esto, el Canciller otorgará la ayuda adecuada, que se identificará en la decisión por escrito del Canciller que se proporcionó al Demandante. Sin embargo, la decisión por escrito no describirá ninguna medida que podría tomarse en contra de un empleado que se determine que ha infringido esta póliza.
3. En ausencia de circunstancias extenuantes, la decisión por escrito del Canciller se emitirá y se enviará al Demandante a más tardar en un plazo de 18 meses después de que se presentó inicialmente la Queja por represalias.

G. Consecuencias para un empleado de la Universidad que infringió la póliza

En aquellos casos en que el Canciller haya decidido que un empleado ha infringido esta póliza, el Canciller, a través de los cauces adecuados, determinará las medidas adecuadas que se iniciarán, que podrían incluir medidas disciplinarias contra ese empleado. Si el empleado no es miembro del Senado Académico, cualquier medida disciplinaria será de conformidad con la póliza de personal o convenio de negociación colectivo pertinente. Si el empleado es miembro del Senado Académico, cualquier procedimiento disciplinario se tomará de conformidad con las pólizas de personal académico y los procedimientos establecidos por el Senado Académico.

H. Envío de quejas a la Oficina del Presidente (Office of the President)

1. Cuando una queja presentada bajo esta póliza aduzca que el Canciller, el LDO, el supervisor del LDO o el Director de Auditorías del establecimiento, el Oficial en Jefe del Cumplimiento o el Abogado en Jefe del Recinto Universitario participó en represalias, el LDO pedirá que el LDO a nivel del Sistema acepte la queja para su procesamiento por la Oficina del Presidente.
2. En otras circunstancias especiales, el LDO podría pedir que el LDO a nivel del Sistema acepte una queja para su procesamiento en la Oficina del Presidente y que explique la razón por la cual sería más adecuado que la queja se procesara en la Oficina del Presidente que en el establecimiento.
3. Si el LDO a nivel del Sistema acepta una queja para su procesamiento en la Oficina del Presidente, el LDO a nivel del Sistema llevará a cabo la revisión preliminar de conformidad con la Sección D.1, notificará a los empleados acusados de conformidad con la Sección D.2 y enviará las quejas aceptadas para su procesamiento a un RCO para su investigación de conformidad con las Secciones D.3 y D.4 anteriores. El RCO presentará el informe investigativo al LDO a nivel del Sistema para una decisión de conformidad con la Sección F anterior. Si el LDO a nivel del Sistema concluye que un empleado ha infringido esta póliza, el LDO a nivel del Sistema enviará el asunto al oficial adecuado en el establecimiento del empleado para iniciar una medida adecuada de

conformidad con la Sección G anterior, excepto en casos en que un hallazgo adverso implique al Canciller, en cuyo caso el LDO a nivel del Sistema enviará el asunto al Presidente.

I. Apelaciones

El Demandante no tiene derecho a apelar una decisión en cuanto al fondo de una queja o cualquier remedio que podría otorgarse. Sin embargo, el Demandante podría apelar la desestimación de una queja en su totalidad o parcialmente porque no era oportuna o no tenía las acusaciones requeridas. Dichas apelaciones tienen que hacerse por escrito y presentarse al LDO a nivel del Sistema en un plazo de 30 días de calendario a partir de la fecha del aviso del LDO de la desestimación. Si el LDO a nivel del Sistema tomó la decisión de desestimación, el Presidente designará a un oficial alterno en la Oficina del Presidente para resolver la apelación. La apelación tiene que indicar la razón por la que la desestimación debería revocarse y tiene que incluir copias de la queja, el aviso de desestimación y los documentos y otras pruebas que sustenten la apelación. Se considera que una apelación “se presentó” en la fecha en que se le pone el matasellos, se entregó personalmente, se envió por fax o se envió por correo electrónico.

J. Requisitos de reporte

Cada establecimiento presentará una copia de los procedimientos locales que aplican esta póliza al Vicepresidente de rango superior, Oficial en Jefe, Cumplimiento y Auditoría (Compliance & Audit). Además, cada establecimiento proporcionará información con respecto a las quejas presentadas bajo esta póliza y su situación al Vicepresidente de categoría superior, Oficial en Jefe, Cumplimiento y Auditoría usando el método establecido por él para este fin.

IV. CUMPLIMIENTO / RESPONSABILIDADES

Ver la [Sección III.J.](#)

V. PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS

Los procedimientos pertinentes se delinearán en la [Declaración de la póliza en la Sección III.](#)

VI. INFORMACIÓN RELACIONADA

- [Póliza sobre el reporte y la investigación de acusaciones de presuntas actividades gubernamentales indebidas \(Póliza de Informantes\) de la Universidad de California](#) (citada en las Secciones II., III.A., III.B.1., III.D.1.a., III.D.1.b., III.D.4.c.iv. y III.D.1.c.)

VII. PREGUNTAS FRECUENTES

No es pertinente.

VIII. ANTECEDENTES DE REVISIÓN

Las revisiones a esta póliza se distribuirán bajo los procedimientos normales para las pólizas presidenciales; en el caso de esta póliza, la revisión incluirá la distribución bajo el proceso normal del Manual de Personal Académico (Academic Personnel Manual, APM), con la autoridad final recayendo en el Presidente.

1 de mayo de 2015 – Se hicieron extensas revisiones para garantizar que las quejas que aducen a represalias contra informantes puedan procesarse más rápidamente, mejoren la administración del proceso de quejas y aumenten la transparencia.

4 de octubre de 2002 – Se revisó esta póliza.