

REGLAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Registros Relacionados: ACF, ACF-RA, COB-RA, IJA-RA, IOH-RA, IRB-RA, JHC, JHF, JHF-RA, JOA-RA

Oficinas Responsables: Jefe de Personal (Chief of Staff)
Jefa de Asuntos Académicos (Chief Academic Officer)
Jefa de Apoyo y Mejoramiento Escolar (Chief of School Support and Improvement)
Jefe de Operaciones (Chief Operating Officer)

Reporte e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil

I. PROPÓSITO

Establecer procedimientos y normas para reportar e investigar casos de abuso y negligencia infantil

II. DEFINICIONES

A. *Abuso es—*

1. Cualquier daño físico, no necesariamente visible, o daño psicológico a un niño/a o adulto vulnerable, por parte de cualquier persona que tenga custodia permanente o temporal o que sea responsable del cuidado o supervisión de un niño/a o adulto vulnerable,¹ bajo circunstancias que indiquen que la salud y bienestar del niño/a o del adulto vulnerable son perjudicados o están en riesgo sustancial de ser perjudicados.
2. Cualquier acto sexual o actos sexuales (se sufra o no daño físico) que involucre/n tocamientos o explotación sexual, incluyendo pero no limitándose a incesto, violación o delito sexual en cualquier grado, sodomía o prácticas antinaturales o pervertidas hacia un niño/a o adulto vulnerable por parte de cualquier persona que tenga custodia permanente o temporal o que sea responsable del cuidado o supervisión de un niño/a o adulto vulnerable. Abuso o explotación sexual incluyen, pero no se limitan a, contacto o conducta con un niño/a o persona adulta vulnerable, tales como involucrarse en exposición; voyerismo; insinuaciones sexuales; besar o

¹ Una persona que tenga custodia permanente o temporal o que sea responsable del cuidado o supervisión de un niño/a o de una persona adulta vulnerable podría incluir el padre/madre, guardián/tutor legal; miembro de la familia o del hogar; vecino/a; empleado/a, voluntario/a o contratista de MCPS; una persona en un cargo de autoridad; o cualquier otra persona.

acariciar; conquista para actividad sexual; cometer un delito sexual en cualquier grado, incluyendo violación, sodomía o prostitución; permitir, alentar o involucrarse en exhibición obscena o pornográfica, fotografiar, filmar o representar a un niño/a o adulto vulnerable de una manera prohibida por la ley; tráfico humano; o permitir, autorizar, alentar o involucrar a un niño/a o persona adulta vulnerable a que resida o esté regularmente en presencia de un agresor/a sexual inscrito/a en registros.

- B. *Niño/a* se refiere a cualquier estudiante de Montgomery County Public Schools (MCPS), sin importar su edad, y cualquier otra persona menor de dieciocho (18) años. Aunque las leyes de Maryland generalmente no criminalizan el abuso o negligencia de un/a estudiante mayor de 18 años, la expectativa de MCPS es que ese tipo de conducta se reporte usando los procedimientos que se estipulan más abajo.
- C. El *Equipo Multidisciplinario del Condado (County Multi-Disciplinary Team–MDT)* es un grupo de profesionales de agencias del Condado de Montgomery que cuando es necesario se reúne para proveer consulta y planificación coordinada de tratamiento, según sea apropiado. El MDT del Condado incluye representantes de Tree House Child Assessment Center del Condado de Montgomery y de las siguientes agencias del Condado de Montgomery:
1. La Oficina del Fiscal Estatal del Condado de Montgomery (Montgomery County State’s Attorney’s Office)
 2. La División de Investigación de Víctimas Especiales del Departamento de Policía del Condado de Montgomery (Special Victims Investigative Division of the Montgomery County Police Department–MCPD)
 3. Servicios de Bienestar Infantil (Child Welfare Services), en el Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery (Montgomery County Department of Health and Human Services), comúnmente conocido como Servicio de Protección de Menores (Child Protective Service–CPS), o la Unidad de Información y Asistencia para Personas en Edad Avanzada y Personas con Discapacidades (Aging and Disabilities Services Information and Assistance Unit) en el Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery, comúnmente conocido como Servicios de Protección de Adultos (Adult Protective Services–APS), en el caso de adultos vulnerables

En casos de presunto abuso o negligencia, donde el acusado/a es un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS, el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil, o la persona designada, puede ser invitado/a a asistir a las reuniones del MDT del Condado con el propósito de determinar la mejor forma de proceder, y a su vez recapitular sobre incidentes a fin de evaluar las lecciones aprendidas y las oportunidades para mejoramiento continuo.

Además, un Intermediario/a dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil , u otro miembro del personal de MCPS, puede ser invitado/a para participar en una reunión del MDT con el sólo propósito de proveer servicios coordinados a un/a estudiante que sea objeto de una denuncia. Información, registros e informes compartidos a través del MDT del Condado recibirán un trato de estricta confidencialidad por parte de todos los participantes y serán protegidos contra la divulgación no autorizada de acuerdo con las leyes de Maryland.

- D. *Integrante de la Familia o de la Unidad Familiar* es una persona que vive con, o que está regularmente presente en el hogar de un niño/a o adulto vulnerable, en el momento del presunto abuso o negligencia. Estar regularmente presente en un hogar significa visitar o permanecer en un hogar con suficiente frecuencia como para que el individuo sea parte significativa de la vida del niño/a, del adulto vulnerable o de la familia.
- E. *Conquistar a un niño/a o adulto vulnerable para actividad sexual* significa formar un vínculo emocional con un niño/a o adulto vulnerable, con la intención de hacer que el niño/a o adulto vulnerable sea más receptivo/a al contacto sexual.
- F. *Daño Psicológico* es el impedimento observable, identificable y sustancial de la capacidad de funcionamiento mental o psicológico de un niño/a o adulto vulnerable.
- G. Los *Empleados de MCPS* son tanto personal certificado como no certificado empleados por MCPS, incluyendo maestros/as suplentes.
- H. *Instalación de MCPS* es cualquier escuela u otra instalación, incluyendo terrenos pertenecientes o administrados por MCPS, autobuses y otros vehículos de MCPS, y las instalaciones y terrenos donde se realice cualquier actividad patrocinada por MCPS en la que participen estudiantes, incluyendo excursiones escolares.
- I. *Contratistas de MCPS* son contratistas externos y otros individuos que proveen servicios a MCPS, incluyendo los empleados, subcontratistas y/o contratistas independientes que el/la contratista use para desempeñar el trabajo que exige su contrato con MCPS. Los procedimientos específicos relacionados con contratistas que se estipulan en este reglamento se aplican a contratistas de MCPS mientras están proporcionando servicios a MCPS y no limitan o alteran ningún requisito legal.
- J. El *Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil (MCPS Systemwide Child Abuse Contact)*—El superintendente de escuelas designará un Contacto de Todo el Sistema para Casos de Abuso Infantil en la Oficina del Jefe de Personal (Office of the Chief of Staff), que será el principal contacto en todo el sistema para MCPS para consultas con el MDT del Condado y para coordinar personal de MCPS en respuesta a reportes de sospechas de abuso o negligencia. El Contacto de Todo el Sistema para Casos de Abuso Infantil puede designar a otros miembros del personal para ayudar a cumplir las responsabilidades identificadas en este reglamento, según sea apropiado.

- K. *Los Voluntarios de MCPS* incluyen padres/guardianes y otros integrantes de la familia, así como también otros miembros de la comunidad interesados en la educación de los niños, quienes donan su tiempo y energía para apoyar a los estudiantes del Condado de Montgomery, sujetos a las provisiones estipuladas en el Reglamento IRB-RA de MCPS, *Voluntarios en las Escuelas*. Los procedimientos específicos relacionados con los voluntarios que se estipulan en este reglamento se aplican a voluntarios de MCPS mientras están prestando servicio voluntario a MCPS y no limitan o alteran ningún requerimiento legal.
- L. *Negligencia* es dejar desatendido/a a un niño/a o adulto vulnerable² o de otra manera faltar en la provisión de cuidado o atención apropiados, o la provisión de cuidado o atención inadecuada, a un niño/a o adulto vulnerable por parte de un padre/madre/guardián, integrante de la familia o de la unidad familiar, vecino/a, empleado/a de MCPS, voluntario/a o contratista, una persona en un cargo de autoridad o cualquier otra persona que tenga a su cargo el cuidado permanente o temporal o la custodia o responsabilidad de supervisión del niño/a o adulto vulnerable bajo circunstancias que indican:
1. Que la salud o el bienestar del niño/a o adulto vulnerable son perjudicados o que están en riesgo sustancial de daño, o
 2. Daño psicológico a un niño/a o adulto vulnerable o riesgo sustancial de daño psicológico.
- M. *Intermediarios/as dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil*—Cada director/a de escuela nombrará a un consejero/a escolar u otro miembro del personal como Intermediario/a dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil. El Intermediario/a dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil apoyará al director/a de la escuela para proveer capacitación profesional al personal de la escuela, sobre el reconocimiento, reporte y prevención de abuso y la negligencia. Después de haberse reportado un presunto caso de abuso o negligencia, el Intermediario dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil apoyará al director/a de la escuela para responder a la alegación y servirá como punto de contacto para las agencias participantes del MDT del Condado y coordinará apoyos para el presunto/a estudiante víctima. Los Intermediarios/as dentro de la Escuela pueden ser invitados/as a participar en una reunión o en una consulta con el MDT del Condado con el sólo propósito de proveer servicios coordinados a un/a estudiante que sea objeto de un reporte. Los Intermediarios/as dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil recibirá capacitación profesional para saber cómo reconocer, reportar y prevenir abuso y negligencia.
- N. *Represalia* es el acto o proceso de amenazar o de otra manera penalizar a una persona por—

² En Maryland, un niño/a menor de ocho (8) años no puede dejarse desatendido/a en el hogar, en la escuela o en un vehículo, sin la presencia de una persona fiable de por lo menos trece (13) años de edad que supervise.

1. reportar una supuesta violación de una ley, política o reglamento; o
 2. participar en una investigación de una presunta transgresión.
- O. *Adulto Vulnerable* es una persona de dieciocho (18) años de edad o mayor de 18 años, que según la persona que reporta el abuso o negligencia no tiene la capacidad física o mental para hacerse cargo de sus necesidades cotidianas.

III. RESPONSABILIDADES DE REPORTE PARA EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y VOLUNTARIOS DE MCPS

- A. Alcance de las Responsabilidades de Reporte. Todos los empleados, contratistas y voluntarios de MCPS tienen la obligación personal y directa de reportar cualquier instancia de sospecha de abuso o negligencia de un niño/a o adulto vulnerable:
1. Sea o no la presunta víctima conocida personalmente por la persona que presente el reporte.
 2. Cuando exista razón de creer que ha ocurrido abuso en el pasado, aunque la presunta víctima sea una persona adulta cuando el incidente salga a la luz.
 3. Sin importar dónde viva el niño/a o persona adulta vulnerable, y sin importar dónde haya ocurrido el presunto abuso o negligencia.
- B. *Reporte Verbal*. Los empleados, contratistas o voluntarios de MCPS deben inmediatamente reportar verbalmente casos de sospecha de abuso o negligencia.
1. Notificación de CPS/APS. Cada empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS que sospeche abuso o negligencia es personalmente responsable de asegurarse de hacer un reporte verbal.
 - a) Los reportes verbales de abuso o negligencia infantil deben hacerse de inmediato a CPS, que mantiene un servicio telefónico las 24 horas del día (240-777-4417).
 - B) Los reportes verbales de abuso o negligencia de adultos vulnerables deberán hacerse en la Unidad de Servicios e Información y Asistencia para Personas en Edad Avanzada y Personas con Discapacidades (Aging and Disabilities Services Information and Assistance Unit) en el Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery (Montgomery County Department of Health and Human Services), teléfono 240-777-3000.

- c) Si una persona tiene cualquier duda con respecto a si debe o no reportar una sospecha de abuso o negligencia, la persona deberá pecar de cautelosa y reportar la alegación a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables).
 - d) Antes de reportar una sospecha de abuso o negligencia, no es la función de ningún empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS investigar o determinar la validez de un caso de sospecha de abuso o negligencia.
 - e) Si un niño/a o adulto vulnerable provee a un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS información pertinente a una sospecha de abuso o negligencia, esa persona podrá hacer una cantidad limitada de preguntas de seguimiento para ayudar a obtener una breve descripción del incidente y los daños, adónde ocurrieron y el nombre o una descripción del/de la presunto/a autor/a del crimen. Antes de reportar, sin embargo, los empleados, contratistas o voluntarios de MCPS no interrogarán o recopilarán declaraciones escritas de ninguna supuesta víctima o testigo para evitar el trauma innecesario que podría resultar de interrogatorios repetitivos y detallados.
 - f) Antes de reportar, los empleados, contratistas o voluntarios de MCPS no interrogarán al presunto/a autor/a del crimen y no discutirán el supuesto incidente con él o ella.
 - g) Los empleados, contratistas y voluntarios de MCPS que intenten determinar si existe razón de sospechar abuso o negligencia no presionarán a los estudiantes para que se retracten de las alegaciones de abuso o negligencia.
2. Notificación del Director/a de la Escuela o Supervisor/a. Una vez presentado el reporte verbal a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), el empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS debe notificar inmediatamente al director/a de la escuela, si la persona que reporta es alguien de la escuela. Si la persona que reporta no es alguien de la escuela, él/ella notificará a su supervisor/a directo/a en la oficina de MCPS en la que trabaje, así como también al director/a de la escuela a la cual el niño/a o adulto vulnerable asiste. Se debe dar notificación aun si CPS o APS informa a quien reporta que se rechaza proceder con la investigación o evaluar los antecedentes.
- a) Tras realizar la notificación, el director/a de la escuela o el supervisor/a directo/a iniciará los procedimientos de seguimiento estipulados en la Sección IV más abajo, y se pondrá en contacto con la División de Investigación de Víctimas Especiales del Departamento de Policía del Condado de Montgomery (MCPD), bajo las circunstancias estipuladas en la Sección III(B)(3)(c) más abajo.

- b) Una vez se haya efectuado el reporte verbal a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), ni el director/a de la escuela ni ningún otro/a empleado/a de MCPS llevará a cabo ninguna intervención interna, excepto como se estipula en la Sección IV.
 - c) El director/a de la escuela o supervisor/a directo/a debe asegurarse de que se haya efectuado un reporte verbal según se describe en la Sección III(B)(1) arriba y que se presente un reporte por escrito según se describe en la Sección II(C) más abajo.
 - d) Aunque este reglamento requiere notificación del director/a de la escuela o del supervisor/a, la notificación no cubre las obligaciones de reportar para empleados, contratistas y voluntarios de MCPS. Como se expresó anteriormente, ellos tienen la obligación personal y directa de reportar a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables).
 - e) En circunstancias en las cuales el empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS pueda tener reservas acerca de notificar a su director/a de escuela o supervisor/a directo, la persona que reporte puede en su defecto notificar al Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil.
3. Notificación de MCPD. Para facilitar y racionalizar el seguimiento de los reportes, MCPS y los miembros del MDT del Condado han acordado que CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), serán las principales agencias para reportes verbales efectuados por empleados, contratistas y voluntarios de MCPS. Además, se consultará o notificará de inmediato a la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD, los incidentes de abuso o negligencia, según se estipula abajo:
- a) Cuando CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables) recibe un reporte verbal que involucra una situación de abuso o negligencia, es el entendimiento de MCPS que CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables) se pondrá en contacto inmediato con la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD.
 - b) Además de asegurar que cualquier empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS bajo su supervisión reporte personalmente y directamente a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), los directores de escuelas y supervisores notificarán de inmediato a la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD si reciben notificación de una sospecha de incidente de abuso que involucre un presunto delito sexual, según se define en la Sección II(A)(2) arriba, o un presunto delito sexual que involucre a una víctima adulta.

- c) Al responder a otros incidentes de sospecha de abuso o negligencia, MCPS podría solicitar ayuda a la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD y, en todas las situaciones de emergencia, los empleados, contratistas o voluntarios de MCPS deberán llamar al Centro de Comunicaciones de Seguridad Pública (911) o al 301-279-8000. De todos modos, quede MCPS involucrado o no, los empleados, contratistas o voluntarios de MCPS deben cumplir con su obligación de inmediatamente reportar personalmente y directamente a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), según lo descrito arriba.
- C. *Reporte por Escrito.* La persona que efectúa un reporte verbal de abuso o negligencia debe presentar un reporte por escrito a CPS (o APS para adultos vulnerables) usando el Formulario 335-44 de MCPS, *Reporte de Sospecha de Abuso y Negligencia Infantil*
1. El reporte deberá ser enviado a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables) dentro de un lapso de cuarenta y ocho (48) horas siguientes al contacto que reveló la existencia de presunto abuso y/o negligencia. El reporte por escrito deberá ser efectuado aunque CPS, APS y/o MCPD informen a la persona que reporte que se está rechazando proceder o evaluar los antecedentes de la investigación.
 2. A partir del ciclo escolar 2019–2020, se alienta al personal de MCPS y a otros, según sea apropiado, a que presenten reportes por escrito a través del portal electrónico en línea en el sitio web, que automáticamente transmite copias a las oficinas y agencias especificadas más abajo. Si se utiliza la alternativa en papel, copias del reporte serán distribuidas en un sobre común, sellado, con dirección y marcado confidencial. El sobre se enviará adjunto en el sobre común de uso entre oficinas. El director/a de la escuela o supervisor/a directo/a se asegurará de que las copias sean enviadas según lo indicado en el Formulario 335-44 de MCPS a—
 - a) Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil, quien mantendrá copias en un archivo confidencial;
 - b) División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD; y
 - c) Oficina del Fiscal Estatal del Condado de Montgomery.
 3. Los directores/as de escuelas y supervisores no mantendrán ninguna copia de los reportes, pero pueden mantener un registro confidencial de todos los casos reportados, que incluirá solamente lo siguiente—

- a) el nombre del niño/a o adulto vulnerable;
- b) el nombre del presunto/a perpetrador/a, si se sabe;
- c) la fecha y hora del reporte verbal;
- d) el nombre del miembro del personal y de la agencia adonde se presentó el reporte; y
- e) la fecha en que el formulario fue enviado por correo o electrónicamente.

IV. RESPONSABILIDADES DE SEGUIMIENTO DESPUÉS DE REPORTAR ALEGACIONES

A Investigaciones

1. Todos los empleados, contratistas y voluntarios de MCPS deberán cooperar totalmente con las agencias participantes del MDT del Condado y otras agencias externas en investigaciones de sospecha de abuso y negligencia. Los plazos para compartir información relacionada con las investigaciones de esas agencias están estipulados en el Memorándum de Entendimiento entre MCPS y los integrantes del MDT del Condado. Las agencias participantes del MDT del Condado han acordado llevar a cabo sus investigaciones de manera oportuna y minimizar las interrupciones en el aula y en la comunidad escolar.
2. Durante el transcurso de una investigación de abuso o negligencia, CPS, APS o MCPD pueden interrogar a un/a estudiante dentro de una instalación de MCPS durante el horario escolar. De conformidad con las Regulaciones del *Código de Maryland* (COMAR) 13A.08.01.13, el director/a de la escuela determinará si un funcionario/a escolar deberá estar presente durante el interrogatorio. Al tomar esta determinación, el director/a de la escuela consultará con representantes de CPA, APS o MCPD. El funcionario/a escolar deberá ser seleccionado/a, con el aporte del/de la estudiante que está siendo interrogado/a, caso por caso, con el propósito de proveer apoyo y consuelo al/a la estudiante. La notificación a los padres/guardianes se detalla en la Sección IV.D., abajo.
3. Los empleados, contratistas y voluntarios de MCPS no deberán tomar ninguna acción que pudiera perjudicar una investigación de sospecha de abuso o negligencia llevada a cabo por CPS, APS, MCPD u otras agencias externas. MCPS no informará al presunto agresor/a que el presunto abuso o negligencia ha sido reportado, sin previo consentimiento de las agencias de investigación.

B. Procedimientos Adicionales para Gestionar Alegaciones de Abuso o Negligencia en una Instalación de MCPS y/o que Involucre a Empleados, Contratistas o Voluntarios de MCPS

1. Seguimiento por Parte del Director/a de la Escuela o Supervisor/a Directo/a

Un director/a de escuela o supervisor/a directo/a tomará las siguientes medidas adicionales inmediatamente después de que él/ella reciba notificación de un reporte verbal a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables) respecto al presunto abuso y negligencia en una instalación de MCPS o que involucre alegaciones de abuso o negligencia por parte de un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS:

- a) Confirmar que el reporte verbal haya sido efectuado a CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables), y que se presente un reporte por escrito dentro de un lapso de cuarenta y ocho (48) horas después de eso, según se estipula en la Sección III arriba
- b) Notificar a la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD en sospechas de incidentes que involucren agresión sexual, según se estipula en la Sección III arriba
- c) Comunicarse con la Oficina de Apoyo y Mejoramiento Escolar (Office of School Support and Improvement—OSSI) y consultar con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil o la persona designada
- d) Con asistencia apropiada del Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil y de las agencias participantes del MDT del Condado asegurarse de que el presunto/a autor/a del crimen no represente un peligro inmediato para la seguridad de la presunta víctima y otro/a estudiante.
- e) Colaborar con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil y con las agencias participantes del MDT del Condado para desarrollar un plan para notificar sin demora a los padres/guardianes de los estudiantes víctimas, siguiendo los pasos estipulados en la Sección IV(D) abajo, así como determinar si otros en la comunidad deberían ser notificados y desarrollar un plan para hacerlo, siguiendo los pasos estipulados en la Sección IV(E) abajo

2. Seguimiento por parte del Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil

Al recibir la notificación de un reporte de presunto abuso o negligencia en una instalación de MCPS o que involucre alegaciones de abuso o negligencia por parte de un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS, el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil hará lo siguiente—

- a) asegurarse que se establezca la comunicación con CPS, MCPD y otras agencias participantes del MDT del Condado según corresponda;
- b) contactar a la Oficina de Participación de Empleados y Relaciones Laborales (Office of Employee Engagement and Labor Relations–OEELR) si el/la presunto/a autor/a del crimen es un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS
- c) coordinar a otros miembros del personal de MCPS, incluyendo representantes de OEELR en MCPS, la Oficina de Apoyo y Participación Estudiantil y Familiar (Office of Student and Family Support and Engagement), la Oficina de Asesor General (Office of the General Counsel), el Departamento de Seguridad y Protección Escolar (Department of School Safety and Security) y el Departamento de Comunicaciones (Department of Communications), a fin de proveer consulta continua y el apoyo necesario para que el director/a de la escuela o supervisor/a directo responda a la situación.

3. Seguimiento por parte de OEELR

Si el presunto/a agresor/a es un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS, OEELR deberá—

- a) abrir un archivo de la causa;
- b) revisar los archivos de personal para determinar si existe otra información relevante con respecto al presunto/a agresor/a; y
- c) desarrollar un plan, en consulta con el director/a de la escuela o supervisor/a, el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil y las agencias participantes del MDT el Condado para poner al presunto/a agresor/a en licencia administrativa o restringirle el acceso a estudiantes, mientras esté pendiente cualquier investigación.
 - (1) OEELR pondrá a un empleado/a de MCPS en licencia administrativa, a menos que haya información significativa y fehaciente que justifique otro curso de acción.
 - (2) Si el presunto/a agresor/a es un/a contratista, OEELR trabajará con otro personal de la Oficina del Jefe de Operaciones (Office of the Chief Operating Officer–OCCO) para notificar a/a la comerciante y suspender los servicios del individuo que está bajo sospecha de abuso o negligencia hasta que la investigación concluya, a menos que exista

información significativa y fehaciente que justifique otro curso de acción.

- (3) Si el presunto/a agresor/a es un voluntario/a, OEELR trabajará con OSSI y OCOO para limitar que el individuo sea voluntario/a en una instalación de MCPS o en actividades patrocinadas por MCPS hasta que concluya la investigación, a menos que exista información significativa y fehaciente que justifique otro curso de acción.
 - (4) Al implementar este plan, se debe tener precaución de asegurar que el presunto/a agresor/a solamente sea notificado/a de los detalles pertinentes a la licencia administrativa, suspensión de servicios o suspensión de privilegios como voluntario/a. Los miembros del personal de MCPS no deberán discutir las alegaciones de abuso o negligencia con el presunto/a agresor/a, sin previo acuerdo con las agencias investigadoras, a fin de evitar comprometer la integridad de la investigación.
- d) Investigación de Seguimiento por Parte de MCPS. En todos los casos de presunto abuso o negligencia por parte de un empleado/a, contratista/a o voluntario/a de MCPS, OEELR llevará a cabo una investigación interna de acuerdo con todas las políticas del Consejo de Educación (Consejo) y reglamentos de MCPS aplicables y/u otras guías incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados* de MCPS y recomendará medidas disciplinarias apropiadas. OEELR llevará a cabo una investigación interna, incluso cuando CPS, APS y MCPD descarten o cierren el caso sin tomar acción y/o si el Fiscal Estatal rechaza levantar cargos penales porque dichos casos podrían involucrar violaciones a las políticas del Consejo, reglamentos de MCPS, contratos y/u otras guías, incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados*.
- (1) Mientras esté pendiente una investigación por parte de CPS, APS, MCPD o cualquier otra agencia externa, MCPS no puede entrevistar a testigos, a presuntas víctimas o a presuntos responsables sin previo acuerdo con, y sujeto a cualquier limitación recomendada por, las agencias que lleven a cabo la investigación. Además, MCPS debe llevar a cabo todas las investigaciones internas de una manera que sea totalmente cooperativa con las agencias externas que estén llevando a cabo la investigación y que no interfieran con, o que perjudiquen, la investigación externa.

- (2) En la medida que lo permita la ley, la investigación de MCPS debe hacer uso de informes policiales, declaraciones y otra información obtenida por las agencias participantes del MDT del Condado, de acuerdo con el *Código Comentado de Maryland*, Artículo de Servicios Humanos, Sección 1-202, para evitar cuestionamientos repetitivos a presuntas víctimas y testigos.
- (3) El propósito fundamental de la investigación de MCPS es determinar si existe evidencia de conducta indebida por parte de un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS. Además, la investigación deberá determinar si el asunto fue reportado como lo exige la ley, las políticas del Consejo y los reglamentos de MCPS, contratos y/u otras guías incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados*, y si se justifica capacitación profesional adicional u otras mejoras a los procesos.
- (4) La investigación acatará las políticas del Consejo y los reglamentos de MCPS, contratos y/u otras guías incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados* en lo relacionado a los derechos de debido proceso de los empleados de MCPS, y el empleado/a será informado/a de los resultados de la investigación.
- (5) Los resultados de la investigación serán retenidos en un archivo confidencial de investigación de OEELR durante el tiempo que el individuo continúe proveyendo servicios a MCPS y hasta por lo menos cinco (5) años después. Estos archivos serán entonces colocados en depósito permanente.

C. Servicios de Apoyo Estudiantil

1. Si un niño/a o adulto vulnerable involucrado/a en una presunta situación de abuso o negligencia necesita tratamiento médico o de salud mental de urgencia, el director/a de la escuela o persona designada por el director/a gestionará que el niño/a sea trasladado/a de inmediato al hospital bajo la supervisión apropiada de una persona adulta. Un/a representante de CPS (o APS, en casos de adultos vulnerables) deberá ser notificado/a por anticipado, o lo antes posible. En todas las demás instancias que no sean de emergencia, MCPS consultará con un/a representante de CPS, APS (en caso de adultos vulnerables) o la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD respecto al tratamiento médico o de salud mental para el niño/a o adulto vulnerable.

2. El Intermediario/a dentro de la Escuela para Casos de Abuso Infantil ayudará a facilitar la disponibilidad de los consejeros/as escolares, psicólogos/as escolares, coordinadores/as de asuntos estudiantiles y otro personal apropiado de MCPS, así como enfermeros/as, a fin de proveer apoyo y terapia a estudiantes que reporten o confirmen alegaciones de abuso o negligencia.
3. Para coordinar los servicios a la presunta víctima de abuso o negligencia, así como también a estudiantes que reporten abuso y negligencia, el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil puede consultar con las agencias participantes del MDT del Condado, en la medida permitida por las leyes que protegen la confidencialidad del personal y de los estudiantes de MCPS y prohíbe la divulgación no autorizada de los registros e informes relacionados con abuso y negligencia. Otros miembros del personal de MCPS pueden participar en las reuniones o consultas del MDT del Condado de acuerdo con los procedimientos establecidos entre MCPS y otras agencias del MDT del Condado.
4. Cuando el director/a de una escuela entra en conocimiento de que un/a estudiante que es objeto de investigaciones de abuso o negligencia se ha retirado permanentemente de la escuela y/o se ha mudado de su escuela local dentro de un lapso de tres (3) meses desde el inicio de una investigación, el director/a deberá notificar al Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil quien, a su vez, consultará con las agencias participantes del MDT del Condado según corresponda.

D. Notificación a los Padres/Guardianes de Estudiantes Víctimas

1. Los directores/as de las escuelas colaborarán con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil y con CPS, APS (para adultos vulnerables) y/o con la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD, a fin de determinar quién notificará a los padres/guardianes de los estudiantes involucrados en una presunta situación de abuso o negligencia y cuando se hará dicha notificación. MCPS no es responsable de notificar a los padres/guardianes de estudiantes involucrados en una presunta situación de abuso o negligencia en: (a) casos donde el presunto/a autor/a del crimen no es un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS, y el presunto abuso no ocurrió en una instalación de MCPS; o (b) casos donde, a juicio del director/a de la escuela y de CPS, APS (para adultos vulnerables) y/o la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD, el notificar a los padres/guardianes podría crear una amenaza al bienestar del/de la estudiante (como en casos en que se sospeche que el padre/madre/guardián o un integrante de la familia o de la unidad familiar está cometiendo abuso o negligencia) o impedir una investigación pendiente. En los casos en que la notificación no es responsabilidad de MCPS, CPS, APS (en casos de adultos vulnerables) o la

División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD tienen la responsabilidad de notificar a los padres/guardianes.

2. Si fuese necesario para facilitar la comunicación con los padres/guardianes, MCPS ofrecerá servicios confidenciales de interpretación.
3. Un/a estudiante no puede ser retirado/a de las instalaciones escolares para un interrogatorio o para investigación médica sin la autorización del padre/madre/guardián, a menos que—
 - a) el Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery tenga tutela o una autorización para cuidados de refugio para retirar al/a la estudiante; o
 - b) el/la estudiante necesite tratamiento médico de emergencia.
4. Cuando un/a estudiante es retirado/a de la escuela, el director/a de la escuela se asegurará de notificar sin demora a los padres sobre la situación. Por mutuo acuerdo, dicha notificación puede ser delegada, caso por caso, a CPS, APS (en caso de adultos vulnerables) o la División de Investigaciones de Víctimas Especiales de MCPD.

E. Notificación a Otros en la Comunidad Escolar

1. El director/a de la escuela colaborará con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil, OSSI, el Departamento de Comunicaciones de MCPS y las agencias del MDT del Condado, a fin de determinar si otros en la comunidad escolar deberían ser notificados y para desarrollar un plan, incluyendo un plazo para hacerlo.
 - a) Mientras haya una investigación pendiente y antes de un arresto o de levantar ningún cargo, no habrá notificación a otros en la comunidad escolar, a menos que el director/a de la escuela, en colaboración con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil, el Departamento de Comunicaciones de MCPS y las agencias del MDT del Condado, haya determinado que dicha notificación a la comunidad escolar—
 - (1) serviría al mejor interés de la presunta víctima;
 - (2) no interferiría con el curso de una investigación; o
 - (3) no supondría una divulgación no autorizada de registros o reportes relacionados con el presunto abuso y/o negligencia, que está prohibido bajo las leyes de Maryland.

- b) MCPD ha acordado informar a MCPS por anticipado, cuando sea posible, sobre un arresto inminente o el levantamiento de cargos que involucren un incidente de presunto abuso o negligencia infantil que haya ocurrido en una instalación de MCPS o cuando el presunto/a criminal sea un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS. MCPS recomendará a MCPD que, cuando sea posible, los arrestos se efectúen fuera de las instalaciones escolares y fuera del horario escolar.
 - c) Cuando MCPS entra en conocimiento de que se ha llevado a cabo un arresto o que se han levantado cargos por un incidente de presunto abuso y negligencia que ocurrió en una instalación de MCPS, el director/a de la escuela colaborará con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil, el Departamento de Comunicaciones de MCPS y las agencias del MDT del Condado, para notificar apropiadamente a la comunidad, así como para determinar si es apropiado notificar a otras escuelas, en caso de que por ejemplo, la persona arrestada haya trabajado en ellas anteriormente.
2. MCPS se esforzará por implementar cualquier notificación a la comunidad de tal manera que—
- a) proteja la privacidad y confidencialidad de los estudiantes y las familias afectadas por las alegaciones de abuso o negligencia y evite la divulgación no autorizada de expedientes o informes pertinentes a abuso o negligencia;
 - b) asegure a la comunidad que las agencias participantes del MDT del Condado están gestionando las alegaciones de tal manera que asegure la seguridad de todos los estudiantes de la comunidad escolar; y
 - c) sea consistente con el debido proceso para el presunto/a autor/a del crimen y la *Ley de Información Pública de Maryland (Maryland Public Information Act)*.
3. Copias de cualquier carta, correo electrónico o mensaje de voz electrónico de notificación a la comunidad se compartirán con el Contacto de Todo el Sistema de MCPS para Casos de Abuso Infantil.
4. Las agencias que participan en el MDT del Condado han acordado brindar apoyo al personal de MCPS al responder, según sea apropiado, a preguntas de miembros de la comunidad relacionadas con sus investigaciones de sospechas de abuso o negligencia.

V. CONFIDENCIALIDAD, INMUNIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

- A. Bajo las leyes de Maryland, cualquier persona que de buena fe reporte o participe en un reporte de abuso o negligencia, o que participe en una investigación o proceso judicial resultante, quedará exonerada de cualquier responsabilidad civil o sanción penal que de otra manera resultaría de reportar un abuso o negligencia, o de participar en una investigación o proceso judicial resultante.
- B. Bajo las leyes de Maryland, ningún empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS puede intencionalmente impedir o interferir con un reporte de abuso y negligencia. La sanción por violar esta provisión de la ley de Maryland es de cinco (5) años de prisión, una multa de \$10,000 o ambos.
- C. Cuando los empleados, contratistas y voluntarios de MCPS se presentan de buena fe para reportar casos de abuso o negligencia y/o participan en una investigación de abuso o negligencia, MCPS se esforzará por protegerlos de intimidación, hostigamiento o venganza/represalias por dichas acciones.
- D. Cuando los estudiantes son víctimas o testigos de abuso o negligencia, o cuando se presentan de buena fe para reportar casos de abuso o negligencia y/o participan en una investigación de abuso o negligencia, MCPS se esforzará por protegerlos de intimidación, hostigamiento o venganza/represalias por dichas acciones.
- E. La divulgación no autorizada de expedientes o informes relacionados con la sospecha de abuso o negligencia es un delito penal bajo las leyes de Maryland. Además, se exige que todos los empleados, voluntarios y contratistas de MCPS protejan la identidad de la persona que presenta el reporte, a menos que la ley exija que se revele la fuente.

VI. CONSECUENCIAS POR INTENCIONALMENTE NO REPORTAR CASOS DE ABUSO O NEGLIGENCIA O POR INTERFERIR CON UN REPORTE

- A. Cualquier empleado/a de MCPS, actuando en su capacidad profesional para MCPS y que sospeche abuso y/o negligencia infantil e intencionalmente no lo reporte, o que intencionalmente impida o interfiera con el reporte, estará sujeto/a a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión o el despido. La ley de Maryland también establece sanciones penales por no reportar a sabiendas y por interferir intencionalmente con reportar.
- B. Además, cualquier certificación emitida bajo la autoridad del Consejo de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Board of Education) u otro consejo de licencias o certificaciones podría quedar suspendida o ser revocada, según los criterios estipulados en las leyes de Maryland, incluyendo COMAR 13A.12.05.02.

- C. Cualquier contratista de MCPS, actuando en su capacidad de servicio para MCPS, y que sospeche abuso y/o negligencia infantil e intencionalmente no lo reporte, o que intencionalmente impida o interfiera con el reporte, estará sujeto/a a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la cancelación de los servicios.
- D. Cualquier voluntario/a de MCPS, actuando en su capacidad de voluntario/a para MCPS, y que sospeche abuso y/o negligencia infantil e intencionalmente no lo reporte, o que intencionalmente impida o interfiera con el reporte, estará sujeto/a a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la interrupción de privilegios de voluntario/a.

VII. PROHIBICIÓN SOBRE RECOMENDACIONES PARA EMPLEO FUTURO CUANDO EXISTEN SOSPECHAS O ALEGACIONES DE CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA

- A. Según lo estipula la ley federal, ningún empleado/a de MCPS puede ayudar a un empleado/a, contratista o voluntario/a de MCPS a conseguir un empleo, aparte de la transmisión rutinaria de archivos administrativos y de personal, si el individuo sabe, o tiene causa probable de creer, que dicho/a empleado/a, contratista o voluntario/a se involucró en conducta sexual inapropiada relacionada con un/a menor o un/a estudiante.
 - 1. Las formas de asistencia prohibidas incluyen, pero no se limitan a, proporcionar una referencia o remisión a un posible empleador. La asistencia está prohibida independientemente de si el empleado/a, contratista o voluntario/a está buscando un trabajo que involucra a niños o estudiantes.
 - 2. Acciones administrativas permisibles son transmisión de rutina de archivos administrativos y del personal de acuerdo a procedimientos establecidos que incluyen, pero no se limitan a, proveer una copia de un expediente académico o confirmar fechas de empleo.
- B. Esta prohibición no se aplicará si—
 - 1. el caso ha sido cerrado oficialmente o si ha sido investigado y no hay información suficiente para establecer causa probable;
 - 2. el empleado/a, contratista o voluntario/a ha sido acusado/a y absuelto/a o de otra manera exonerado/a de la presunta mala conducta.
 - 3. el caso o investigación permanecen abiertos y no se han presentado cargos dentro de un lapso de cuatro (4) años.
- C. Los empleados de MCPS que tengan preguntas sobre dichas acciones permisibles o prohibidas deberán ponerse en contacto con OEELR.

VIII. CONSECUENCIAS POR DELITOS CON RESPECTO A ABUSO O NEGLIGENCIA

- A. Si MCPS determina que un empleado/a de MCPS ha estado involucrado/a en abuso o negligencia, o ha violado de cualquier otra manera las políticas, reglamentos, contratos o guías de MCPS, incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados* de MCPS, el individuo estará sujeto/a a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión o el despido. De igual forma, cualquier certificación emitida bajo la autoridad del Consejo de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Board of Education) u otro consejo de licencias o certificaciones podría quedar suspendida o ser revocada, según los criterios estipulados en las leyes de Maryland, incluyendo COMAR 13A.12.05.02.
- B. Si MCPS determina que un/a contratista o voluntario/a de MCPS ha estado involucrado/a en abuso o negligencia, o ha violado de cualquier otra manera las políticas, reglamentos o guías de MCPS, el individuo estará sujeto/a a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la interrupción de los servicios o privilegios de voluntario/a, según sea apropiado.

IX. CAPACITACIÓN PROFESIONAL

- A. MCPS, con el apoyo de expertos nacionales y locales, incluyendo las agencias colaboradoras del MDT del Condado proporcionarán capacitación profesional apropiada, a fin de apoyar a los empleados de MCPS en el cumplimiento de este reglamento.
 - 1. Antes de trabajar con estudiantes, todos los empleados nuevos de MCPS recibirán entrenamiento obligatorio para saber reconocer, reportar y prevenir el abuso y negligencia de un niño/a o adulto vulnerable. OEELR mantendrá registros para documentar que todos los empleados de MCPS hayan completado este entrenamiento para nuevos empleados.
 - 2. Al comienzo de cada nuevo ciclo escolar, todos los empleados de MCPS ya contratados completarán un entrenamiento para confirmar el conocimiento actualizado y el entendimiento de los protocolos para reconocer y reportar abuso y negligencia infantil. Las capacitaciones estarán diseñadas específicamente para cumplir con las necesidades de los empleados en cada nivel de la organización e incluyen instrucción presencial y/o en línea. Según sea apropiado, el entrenamiento también abordará el debido proceso para presuntos/as agresores/as. OEELR mantendrá registros para documentar que todos los empleados de MCPS hayan completado el entrenamiento obligatorio anualmente.
- B. Con el apoyo de expertos nacionales y locales, incluyendo las agencias colaboradoras del MDT del Condado, MCPS ofrecerá talleres, información y módulos de entrenamiento en línea, según sea apropiado, para voluntarios y contratistas de MCPS, así como también para los padres y otros en la comunidad general de MCPS, a fin de reconocer, reportar y prevenir el abuso y negligencia

infantil y de adultos vulnerables, así como las políticas del Consejo y reglamentos de MCPS y/u otras guías incluyendo el *Código de Conducta de los Empleados* en lo relacionado a estos asuntos.

- C. Además, a aquellos voluntarios y contratistas de MCPS que tengan acceso e interactúen con estudiantes, en circunstancias en las cuales ellos no estén bajo supervisión directa de empleados de MCPS, se les exigirá que certifiquen que ellos han recibido el entrenamiento y/o han estudiado los materiales informativos, según sea apropiado, con respecto a reconocer, reportar y prevenir abuso y negligencia, de manera consistente con el contenido provisto en la capacitación profesional para empleados de MCPS. MCPS mantendrá copias de los formularios de certificación.

Fuentes Relacionadas: Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (Elementary and Secondary Education Act of 1965–ESEA), según enmendada por la Sección 8546 (20 U.S.C. §7926) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act–ESSA); *Código Comentado de Maryland (Annotated Code of Maryland)*: Artículo de Derecho Penal §3-602.2, Artículo de Educación §6-113 y §6-113.2, Artículo de Derecho Familiar, §§5-560, 5-561, 5-701, 5-702, 5-704, 5-705.2, 5-705, 5-706, 5-708, 14-303; Artículo de Servicios Humanos, §1-202; *Código de Regulaciones de Maryland* 07.02.07.04-.05, 07.02.07.19, 13A.12.05.02 y 13A.08.01.03.

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 525-10, 17 de diciembre, 1980, y Reglamento No. 525-19, 30 de diciembre, 1980; revisado en octubre 1983; revisado en diciembre 1986; revisado el 23 de enero, 1989; revisado el 5 de agosto, 2015; revisiones no sustanciales el 24 de julio, 2017; revisado el 18 de julio, 2019.