

## » Regulación 1312.1: Quejas relativas a los empleados del distrito Fecha

Estado: ADOPTADO

de adopción original: 27/04/2021 | Fecha de la última revisión: 27/04/2021

Se debe hacer todo lo posible para resolver las quejas con respecto a los empleados del distrito en la etapa más temprana posible. Se alentará a cualquier persona que se queje de un empleado del distrito a que resuelva el asunto de manera informal a través de la comunicación directa con el empleado siempre que sea posible.

Si un denunciante no puede o no quiere resolver la denuncia directamente con el empleado, el denunciante puede presentar una denuncia por escrito al director u otro supervisor inmediato del empleado. Las quejas relacionadas con un director o administrador del distrito deberán presentarse inicialmente por escrito ante el Superintendente o su designado. Si el denunciante no puede preparar la denuncia por escrito, el personal administrativo proporcionará asistencia en la preparación de la denuncia.

Una queja por escrito deberá incluir el nombre completo del empleado involucrado, un resumen breve pero específico de la queja y los hechos que la rodean, y una descripción de cualquier intento anterior de discutir la queja con el empleado y la falta de una resolución del asunto.

Para promover una resolución rápida y justa de la queja, las siguientes procedimientos regirán la resolución de las quejas contra los empleados del distrito:

1. Cuando se reciba una queja por escrito, se notificará al empleado objeto de la queja dentro de los cinco días de acuerdo con el convenio colectivo,
2. El director u otro supervisor inmediato del empleado investigará e intentará resolver la queja a satisfacción de las partes involucradas dentro de los 30 días. El superintendente o su designado investigará una queja contra un administrador de la escuela o del distrito. La investigación puede incluir entrevistas con el empleado, denunciante o testigos según sea necesario y / o una revisión de cualquier documentación relevante a la denuncia.
3. Tanto el demandante como el empleado serán notificados por escrito de la decisión final con respecto a la resolución de la queja.
4. Tanto el demandante como el empleado contra quien se presentó la queja pueden apelar la decisión. Se puede apelar una decisión del director o supervisor inmediato al Superintendente o su designado, quien intentará resolver la queja a satisfacción de las partes involucradas dentro de los 30 días hábiles. Tanto el demandante como el empleado pueden apelar la decisión del Superintendente ante la Mesa Directiva.
5. Si la decisión se apela a la Junta, el Superintendente o su designado deberá presentar a la Junta la siguiente información:
  - a. El nombre completo de cada empleado involucrado
  - b. Un resumen breve pero específico de la denuncia y los hechos que la rodean, suficiente para informar a la Junta y a las partes sobre la naturaleza precisa de la denuncia y permitir que las partes preparen una respuesta.
  - c. Una copia de la denuncia original firmada.
  - d. Un resumen de la acción tomada por el Superintendente o su designado y las razones por las que el problema no se ha resuelto.