



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS para tramitar las quejas del público ADM-A005

Revisamos periódicamente los procedimientos administrativos. Los usuarios de estos procedimientos deben consultar la versión más reciente en la página Web de QAM. <https://salkeiz.sharepoint.com/qam/SitePages/Home.aspx>

1. El personal del distrito se ha comprometido a analizar las quejas de manera directa y sin protocolos con la escuela o el departamento pertinente para solucionarlas con rapidez. La comunicación es esencial durante estos trámites a fin de que las partes involucradas entiendan mejor las razones de ambas.
2. Los integrantes de la Mesa Directiva Escolar que reciban las quejas deben exhortar a los demandantes (personas que presenten dichas quejas) a contactar con el personal de la escuela o del departamento correspondientes a fin de buscarle una solución al problema.
3. Si no se halla solución al problema que ocasionó la queja durante los trámites sin protocolos, el próximo paso consiste en presentar una queja oficial. Los pasos para tramitar las quejas oficiales aparecen en los procedimientos del distrito para dar curso a las quejas (ADM-P008).
4. Se tomarán medidas disciplinarias contra todo empleado o alumno que intente vengarse de la persona que presente una queja o que participe en investigaciones con respecto a una queja.
5. Los procedimientos para dar curso a las quejas de los empleados con respecto a los deberes o las condiciones laborales aparecen delineados en los contratos colectivos o en los métodos y procedimientos administrativos del distrito con respecto al acoso sexual, la intimidación, los abusos y las amenazas.

Los procedimientos para tramitar quejas aparecen en el documento siguiente:

ADM-P008 – Procedimientos para tramitar las quejas del público

Historial de la revisión:

Fecha	Revisión	Descripción
30 de julio, 2012		Autorizado por el Gabinete
5 de mayo, 2017	A	Cambio Aprobado

Autorizado por: Superintendente

(autorización archivada)