No. 4325
SECCIÓN: PERSONAL
TÍTULO: NEPOTISMO

ADOPTADO: 21/09/10
READOPTADO:29/01/14;15/11/16;17/6/25
REVISADO:

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

Objetivo

La Junta se esfuerza por proporcionar un clima de trabajo seguro y positivo para sus empleados. Por lo tanto, será política del distrito mantener un entorno laboral en el que se desalienten las relaciones personales que puedan percibirse como conflictos de intereses y, cuando sea necesario, se aborden de manera adecuada. El objetivo de esta política es promover el compromiso del distrito de contratar a las personas mejor calificadas disponibles para los puestos del distrito y garantizar que las decisiones de administración del personal se tomen en base al mérito individual. El cumplimiento de este compromiso requiere que el distrito mantenga una atmósfera libre de la apariencia de nepotismo. El nepotismo, o la apariencia de nepotismo, puede degradar la moral del personal, puede despertar la desconfianza del público y es un obstáculo para el trabajo en equipo, la eficacia y el desempeño de calidad.

Definiciones

Las siguientes definiciones se aplican a la interpretación e implementación de esta política:

1. Miembro de la Junta: cualquier persona que sea elegida o nombrada para la Junta Directiva.

2. Miembro de la familia: cónyuge de una persona, padre, padrastro, padre adoptivo, hijo, hijastro, hijo adoptivo, hermano, hermanastro, hermano adoptivo, hermana, hermanastra, hermana adoptiva, abuelo, nieto, suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, tía, tío, sobrina o sobrino. El término también incluye a cualquier otra persona que comparte la misma residencia y que generalmente se considera dentro de la familia como miembro de la familia inmediata.

3. Relación familiar: la relación, ya sea por consanguinidad, matrimonio, adopción o de otro tipo, con un miembro de la familia.

4. Familiar directo: cónyuge, padre, padrastro, padre adoptivo, hijo, hijastro, hijo adoptivo, hermano, hermanastro, hermano adoptivo, hermana, hermanastra o hermana adoptiva de una persona. El término también incluye a cualquier otra persona que comparte la misma residencia y que generalmente se considera dentro de la familia como miembro de la familia inmediata.

5. Supervisor inmediato: respecto de un empleado, la persona que ejerce

funciones de supervisión sobre ese empleado en el primer nivel de supervisión. Cuando dichas funciones de supervisión sean realizadas en el primer nivel por diferentes personas con respecto al mismo empleado, todas las personas que realicen una (1) o más de dichas funciones de supervisión con respecto a ese empleado se considerarán supervisores inmediatos.

6. Miembro del equipo de gestión: cualquier administrador de oficina central o miembro del grupo administrativo de la Ley 93.

7. Nepotismo: la contratación, recompensa, promoción u otro trato favorable de los empleados basado en las relaciones familiares o influenciado por ellas.

8. Acciones de personal: incluye, pero no se limita a, decisiones de empleo y acciones como la contratación; despido; degradación; suspensión o licencia; disciplina; elogio; concesión o denegación de licencia o tiempo libre; asignación o programación de trabajo; cambios en la clasificación del trabajo, título o deberes; promoción u otro avance; evaluaciones o calificaciones de desempeño; desempeño o desarrollo del empleo; aprobación o denegación de asistencia o pago de conferencias o programas de desarrollo de empleados; y acciones o determinaciones de naturaleza similar que afecten salarios, horas, condiciones de empleo o elegibilidad para empleo o ascenso.

9. Pariente: padre, madre, hermano, hermana, esposo, esposa, hijo, hija, hijastro, hijastra, sobrino, sobrina, primo hermano, cuñada, cuñado, tío o tía.

10. Supervisor de Segundo Nivel: con respecto a un empleado, una persona que es un supervisor inmediato del supervisor inmediato de ese empleado y/o una persona que revisa, recomienda o toma medidas adicionales, en el siguiente nivel de supervisión por encima del supervisor inmediato, o funciones de supervisión o acciones de personal con respecto a ese empleado.

11. Funciones de Supervisión: incluye, pero no se limita a, monitorear o informar sobre el desempeño laboral, hacer cumplir las reglas y políticas del lugar de trabajo, rastrear las ausencias o el tiempo trabajado y realizar evaluaciones iniciales, informes, recomendaciones o decisiones con respecto a las acciones del personal.

Política

Ninguna persona será contratada o asignada a ningún puesto en el distrito en el que la persona sea el supervisor inmediato de un miembro de la familia, o en el que el supervisor inmediato de la persona sea un miembro de la familia. Ninguna persona será contratada o asignada a ningún puesto de trabajo dentro del distrito en el que la persona sería un supervisor de segundo nivel de un familiar inmediato, o en el que la persona sería supervisada en el segundo nivel por un familiar inmediato.

En el caso de que, posterior al empleo o asignación inicial, un empleado y el supervisor inmediato o el supervisor de segundo nivel de ese empleado se conviertan en miembros de la familia entre sí, se hará todo lo posible de conformidad con la ley para efectuar una reasignación de una o ambas partes. Si el Superintendente determina que dicha reasignación no es factible, la

administración se esforzará por reestructurar o reasignar las responsabilidades de las funciones de supervisión y las acciones del personal con respecto al empleado relacionado de manera consistente con los objetivos de esta política.

En el caso de que haya dos o más miembros de la familia trabajando para el distrito y uno de ellos busque y se determine que es el candidato exitoso para la promoción a un puesto que crearía asignaciones en violación de esta política, se hará todo lo posible de acuerdo con ley para efectuar una reasignación de los miembros de la familia que no han sido promovidos. Si el Superintendente determina que dicha reasignación no es factible, la administración inmediatamente (dentro de 3 días hábiles) se esforzará por reestructurar o reasignar las responsabilidades de las funciones de supervisión y las acciones del personal con respecto al empleado relacionado de una manera que sea consistente con los objetivos de esta política.

Excepto como se establece específicamente anteriormente, la relación familiar de una persona con un empleado del distrito no descalificará a esa persona para el empleo o la asignación en el distrito, y dichas personas pueden ser recomendadas para el empleo o la asignación en función de sus méritos y calificaciones individuales.

Siempre que un solicitante para cualquier asignación o puesto de trabajo en el distrito tenga una relación familiar con un miembro del equipo de gestión, un miembro de la Junta o cualquier otro empleado del distrito, el miembro del equipo de gestión u otro empleado relacionado no participará en la selección, entrevistar, evaluar o recomendar a los solicitantes para dicha asignación o puesto de trabajo.

Siempre que una persona con una relación familiar con cualquier miembro de la junta o miembro del equipo de administración sea recomendada para un empleo o asignación, y el hecho de tal relación sea conocido por cualquier persona involucrada en el proceso de contratación o asignación, esta información deberá ser revelada al Superintendente. y la Junta antes del momento en que la recomendación aparece en la agenda para la acción formal.

Referencias: Código Escolar – 24 PD Seg. 1111