

## Procedimiento de Queja

El presente reglamento establece el procedimiento de denuncia.

### Proceso y plazos

#### **El personal involucrado: Pasó Uno**

Una persona que desee expresar una preocupación debe discutir el asunto con el empleado involucrado. El empleado deberá responder dentro de los cinco días hábiles. Este paso se considera resolución informal de quejas.

#### **El Administrador: Pasó Dos**

Si el reclamante no puede resolver un problema o preocupación con el empleado involucrado, el reclamante puede presentar una queja escrita y firmada ante el/la administrador/a o supervisor/a del empleado involucrado. Una queja por escrito comienza el proceso de queja formal. El administrador o supervisor evaluará la queja y proporcionará una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

#### **El Superintendente: Pasó Tres**

Si el reclamante no está satisfecho con el resultado del Pasó 2 y desea continuar con la inquietud, el reclamante deberá presentar una queja firmada y por escrito al superintendente o persona designada que indique claramente la naturaleza de la queja y un remedio sugerido dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la queja. La respuesta escrita del administrador o supervisor. Se debe presentar una queja de Pasó 3 en el formulario adjunto a esta póliza. Las copias del formulario también están disponibles en las oficinas del distrito.

El superintendente o persona designada deberá investigar la queja, consultar con el demandante y las partes involucradas, y preparar un informe escrito. El informe deberá abordar cada una de las alegaciones en la queja e incluir las decisiones del superintendente o su designado y las razones de las decisiones. El informe se entregará al demandante dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito.

#### **La Junta: Pasó Cuatro**

La función de la Junta es abordar los problemas de póliza. Las quejas que abordan las operaciones del distrito escolar generalmente deben ser resueltas por el superintendente y su personal. Sin embargo, si el demandante no está satisfecho con la decisión del Pasó 3 y desea continuar con la preocupación, el demandante puede apelar la decisión a la Junta dentro de los cinco días hábiles de haber recibido la decisión del superintendente.

Todos los miembros de la Junta serán notificados de la apelación a la Junta. El presidente de la Junta determinará si la Junta escuchará la apelación y notificará a los miembros de la Junta y al demandante de su decisión. Sin embargo, si un miembro de la Junta no está de acuerdo con la decisión del Presidente, el miembro de la Junta puede remitir la decisión al voto de la Junta en pleno. En ese caso, la Junta en pleno votará sobre si considerar la queja.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente es definitiva.

Si la Junta decide escuchar una apelación, la Junta revisará la queja durante una reunión de la Junta debidamente notada. La Junta a su discreción puede asignar la investigación a un tercero. La determinación de asignar la investigación a un tercero será hecha por el Presidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta no está de acuerdo con la decisión del Presidente, el miembro de la Junta puede remitir la decisión al voto de la Junta en pleno. La Junta también puede, a su discreción, ofrecer al demandante y otras partes involucradas la oportunidad de comparecer ante la Junta, o puede resolver la queja con base en el registro escrito. La Junta puede revisar el asunto en sesión ejecutiva si lo permite la Ley de Reuniones Públicas de Oregon.

El demandante deberá ser informado por escrito de la decisión de la Junta dentro de los 10 días hábiles. La decisión de la Junta abordará cada alegación en la queja y contendrá los motivos de la decisión de la Junta. La decisión de la Junta será definitiva.

Los plazos descritos en esta sección pueden extenderse mediante un acuerdo por escrito entre el demandante y el distrito.

El procedimiento de quejas descrito anteriormente no durará más de 90 días hábiles desde la fecha de presentación de la queja del Paso 2 con el administrador o supervisor hasta la decisión final, a menos que se extienda por acuerdo mutuo por escrito.

#### Quejas contra el Superintendente

Las quejas contra el superintendente deberán presentarse ante el presidente de la Junta. El presidente de la Junta deberá presentar la queja a la Junta. La Junta a su discreción puede asignar la investigación a un tercero. La determinación de asignar la investigación a un tercero será hecha por el Presidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta no está de acuerdo con la decisión del Presidente, el miembro de la Junta puede remitir la decisión al voto de la Junta en pleno. En la próxima reunión notificada regularmente después de recibir el informe de la investigación, la Junta considerará la queja y determinará qué acción, si corresponde, está justificada. La Junta puede revisar el asunto en sesión ejecutiva si lo permite la Ley de Reuniones Públicas de Oregon.

#### Quejas contra un miembro de la Junta

Cuando una queja es contra un miembro de la Junta, la Junta puede, a su discreción, asignar la investigación a un tercero. La determinación de asignar la investigación a un tercero será hecha por el Presidente de la Junta, a menos que la queja sea contra el Presidente de la Junta, en cuyo caso la determinación será hecha por el Vicepresidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta no está de acuerdo con la decisión del Presidente o del Vicepresidente, el miembro de la Junta puede remitir la decisión a una votación de la Junta en pleno. La Junta considerará la queja durante una reunión debidamente notificada y determinará qué acción, si corresponde, está justificada. El miembro de la Junta en contra de quien se presenta la queja no deberá participar en ningún voto relacionado con la queja.

#### Aviso de oportunidad de apelar ante el Superintendente Adjunto de Instrucción

Como se indicó anteriormente, la decisión final del distrito debe abordar cada alegación en la queja y contener los motivos de la decisión del distrito. Además, los reclamantes deben ser notificados de que pueden tener el derecho de apelar ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública de conformidad con la Regla Administrativa de Oregon (OAR) 581-002-0040 o OAR 581-021-0049 para quejas que alegan una violación de OAR 581, División 22 (Normas), ORS 339.285 a 339.303 o OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y aislamiento), ORS 659.852 (Represalia) o ORS 659.850 (Discriminación).

## Disposiciones adicionales

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de disputas como una opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución. Los plazos descritos en este procedimiento se cobrarán durante la mediación o la resolución alternativa de conflictos.

Las quejas relacionadas con el personal del distrito se procesarán de acuerdo con los procedimientos de Recursos Humanos. Además, las quejas con respecto al personal autorizado o clasificado se procesarán de acuerdo con los acuerdos de negociación colectiva aplicables. Los reclamantes deben ser conscientes de que los acuerdos de negociación colectiva y otras consideraciones ponen límites al procesamiento de quejas anónimas. La Junta no escuchará quejas contra empleados en una sesión abierta al público a menos que un empleado solicite una sesión abierta. Los reclamantes deben saber que los empleados tienen derecho a ciertos derechos de confidencialidad en virtud de las leyes estatales y federales, así como a los acuerdos de negociación colectiva aplicables. Teniendo en cuenta estas protecciones de confidencialidad, los reclamantes serán notificados del resultado de las quejas contra los empleados en la medida en que lo permita la ley y los acuerdos de negociación colectiva aplicables.

Las represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de quejas están estrictamente prohibidas. Las inquietudes acerca de las represalias deben ser informadas rápidamente por el director o el superintendente

Para garantizar el acceso al proceso de quejas, a los reclamantes se les debe proporcionar servicios de interpretación o traducción a solicitud.

Este procedimiento de queja estará disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página de inicio del sitio web del distrito.

**Distrito Escolar Comunitario de Lebanon**

**FORMA DE QUEJAS**

PARA:  Oficina del Distrito  \_\_\_\_\_ (Nombre de la Escuela)

Persona Haciendo la Queja \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Naturaleza de la Queja \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Con quién debemos hablar y qué evidencia debemos de considerar?

---

---

---

---

---

---

Solución sugerida/resolución/resultado:

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Demandante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Uso en Oficina: Disposición de Queja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

c: Oficina del Distrito