

DENUNCIAS GENERALES

Palisades Charter High School [Escuela Preparatoria Palisades Charter] (“Charter School”) adoptó la presente Política de Denuncias Generales para abordar las preocupaciones respecto de Charter School en general o respecto de empleados específicos. Para denuncias relacionadas con acoso o incumplimientos percibidos de leyes estatales o federales, remítase a la Política contra el Acoso Ilegal de Charter School y/o los Procedimientos Uniformes de Denuncia de Charter School. Para todas las demás denuncias, corresponderá el formulario de Denuncias Generales y los procedimientos complementarios.

DENUNCIAS INTERNAS

(Denuncias de empleados contra empleados)

Esta sección de la política se debe usar cuando un empleado de Charter School plantea una denuncia o preocupación sobre un compañero de trabajo.

Dentro de lo razonablemente posible, las denuncias internas se deben resolver en el nivel más bajo posible, haciendo, incluso, intentos de discutir/resolver las preocupaciones con el supervisor inmediato. No obstante, en caso de que la resolución informal no pueda lograrse o no correspondiera, el Director Ejecutivo/Rector o la persona designada seguirán los siguientes pasos:

1. El denunciante planteará la cuestión ante el Director Ejecutivo/Rector tan pronto como sea posible después de que hayan fracasado los intentos de resolver la denuncia con el supervisor inmediato o si ello no correspondiera; y
2. El denunciante plasmará su denuncia por escrito, indicando todos los hechos conocidos y pertinentes. Luego, el Director Ejecutivo/Rector o la persona designada investigarán los hechos y brindarán una solución o explicación;
3. Si la denuncia es sobre el Director Ejecutivo/Rector, el denunciante puede presentar su denuncia en un escrito firmado ante el Presidente del Consejo Directivo de Charter School, quien luego consultará con el Consejo y podrá llevar a cabo una investigación de los hechos o autorizar a un tercero investigador en representación del Consejo. Si el Presidente del Consejo es empleado de PCHS, debe presentar la carta a un Funcionario del Consejo no interesado o, en caso de no haber un Funcionario del Consejo no interesado, el Presidente del Consejo presentará la carta a un miembro del Consejo no interesado. El Presidente, la persona designada o el investigador informará sus hallazgos al Consejo para su revisión y acción, si fuera necesario.

La presente política no puede garantizar que todos los problemas se resuelvan a satisfacción del empleado. No obstante, Charter School valora la capacidad de cada empleado de expresar las preocupaciones y la necesidad de resolución sin miedo de consecuencias adversas para el empleo.

POLÍTICA PARA DENUNCIAS EN GENERAL

(Denuncias generales y denuncias de terceros contra empleados)

La presente sección de la política se debe usar ya sea cuando una denuncia no se encuadra en ningún otro procedimiento de denuncia o cuando un tercero (no empleado) plantea una denuncia o preocupación sobre Charter School en general o un empleado de Charter School.

Si las denuncias no se pueden resolver de manera informal, los denunciantes pueden presentar una denuncia por escrito en la oficina del Director Ejecutivo/Rector o Presidente del Consejo Directivo (solo si la denuncia involucra al Director Ejecutivo/Rector) lo antes posible después de los eventos que dan lugar a la preocupación del denunciante. La denuncia escrita debe establecer en detalle los fundamentos fácticos de ésta.

Al procesar la denuncia, el Director Ejecutivo/Rector (o la persona designada) respetará el siguiente proceso:

1. El Director Ejecutivo/Rector o la persona designada hará todo lo posible por determinar los hechos relacionados con la denuncia. Cuando corresponda, el Director Ejecutivo/Rector o la persona designada hablará con las partes identificadas en la denuncia o las personas con conocimiento de los detalles de la denuncia a fin de determinar dichos hechos.
2. En caso de que el Director Ejecutivo/Rector (o la persona designada) determinara que la denuncia es válida, el Director Ejecutivo/Rector (o la persona designada) podrá tomar las medidas correspondientes para resolver el problema. Cuando la denuncia fuera contra un empleado de Charter School, el Director Ejecutivo/Rector puede imponer una sanción disciplinaria contra éste. Según corresponda, el Director Ejecutivo/Rector (o la persona designada) también puede simplemente aconsejar/reprender a los empleados respecto de su conducta sin iniciar medidas disciplinarias formales.
3. La decisión del Director Ejecutivo/Rector (o de la persona designada) en relación con la denuncia será definitiva, salvo que sea apelada ante el Consejo Directivo de Charter School. La decisión del Consejo Directivo será definitiva.

REQUISITOS GENERALES

1. Confidencialidad: Se notificará a todos los denunciantes que la información obtenida de éstos y recopilada de allí en adelante se mantendrá de la manera más confidencial posible, pero en algunas circunstancias no se puede asegurar la confidencialidad absoluta.
2. Ausencia de represalias: Se informará a todos los denunciantes que se los protegerá contra las represalias como resultado de la presentación de cualquier denuncia o la participación en cualquier proceso de denuncia.
3. Resolución: El Consejo Directivo (si la denuncia es sobre el Director Ejecutivo/Rector) o el Director Ejecutivo/Rector o la persona designada investigará las denuncias de manera adecuada bajo las circunstancias y conforme a los procedimientos aplicables, y, de ser necesario, tomará las medidas correctivas correspondientes para asegurar la resolución eficaz de cualquier denuncia.

FORMULARIO DE DENUNCIA

Su nombre: _____ Fecha: _____

Fecha del/ de los supuesto(s) incidente(s): _____

Nombre de la(s) persona(s) contra la(s) que tiene una denuncia: _____

Enumere cualquier testigo que se encontraba presente; _____

¿Dónde ocurrió el/los incidente(s)? _____

Por favor, describa las circunstancias, los eventos o la conducta sobre los que se basa su denuncia suministrando la mayor cantidad posible de detalles de los hechos (es decir, declaraciones específicas; qué tipo de contacto físico hubo, si corresponde; cualquier declaración verbal; qué hizo usted para evitar la situación, etc.) (Adjunte páginas adicionales, si fuera necesario):

Por medio del presente, autorizo a Charter School a revelar la información que suministré según considere necesario a fin de llevar a cabo su investigación. Certifico por el presente que la información que suministré en esta denuncia es verdadera y correcta y completa a mi leal saber y entender. Asimismo, entiendo que el hecho de suministrar información falsa en este sentido podría acarrear una sanción disciplinaria, incluso, como máximo, la finalización de la relación laboral.

Firma del denunciante Fecha: _____

Nombre en letra imprenta

Para completar por Charter School:

Recibido por: _____ Fecha: _____