

Política B-1 del Consejo: Estado legal del Consejo de Educación, Responsabilidades y ética



REFERENCIAS

[B-1: Lineamientos para solicitud de membresía al consejo estudiantil](#)

[B-1: Solicitud de membresía al consejo estudiantil](#)

[Manual del Consejo de Educación](#)

[Código de Utah Ann. §§20A-1-201 - 201.5, Elecciones: Generales y Especiales](#)

[Código de Utah Ann. §20A-1-511, Vacantes a mitad de período en las juntas escolares locales](#)

[Código de Utah Ann. §20A-14-201 et seq., Elección de miembros de juntas locales de educación](#)

[Código de Utah Ann. §53G-4-101 et seq., Distritos escolares](#)

[Código de Utah Ann. §§53F-2-7 et seq., Sistema de Educación Pública -- Financiamiento](#)

[Código de Utah Ann. §67-16-1 et seq., Ley de Ética de Empleados y funcionarios Públicos de Utah](#)

LA POLÍTICA

El Consejo de Educación del Distrito Escolar de Salt Lake establece, protege y promueve el aprendizaje del estudiante y éxito escolar; ejerce todos sus poderes estatutarios; obedece todas las leyes y normas aplicables; y se apega a los estándares éticos más altos.

El propósito de ésta política es guiar al Consejo en cumplir sus responsabilidades fundamentales, e informar al público sobre las intenciones y procedimientos del Consejo.

Estado legal: La legislación del Estado de Utah confiere a cada Consejo de educación local elegido, el control de las escuelas públicas dentro de su distrito. El consejo es una corporación y sub-división legal del estado, deriva sus poderes de la constitución del estado y estatutos gubernamentales, y puede demandar o ser demandado en nombre del distrito.

Responsabilidades: El consejo tiene todos los poderes conferidos al mismo por la ley para cumplir sus responsabilidades estatutarios. De acuerdo con la ley estatal, el consejo debe llevar a cabo las tareas necesarias para el éxito de los estudiantes del distrito, mantenimiento de las escuelas y mejora de la educación. (Vea, Código de Utah comentado §53G-4-202, [Consejo de educación local] Poderes y deberes generales.)

Elección de Miembros: Un individuo calificado puede convertirse en candidato para el consejo presentado la declaración de candidatura con el Secretario del Condado de Salt Lake. Todas las elecciones deben llevarse a cabo de acuerdo con el Código general de elección.

Nombramiento de miembros: El Consejo puede llenar vacantes de mitad de período en su membresía por medio de un nombramiento como se establece en el código general de elección.

Miembro del consejo estudiantil: Cada año, el consejo puede nombrar un miembro del consejo sin derecho a voto para presentar puntos de vista de los estudiantes en discusiones del consejo. Las nominaciones deben hacerse de acuerdo con los Lineamientos de Solicitud de Membresía del Consejo Estudiantil que acompañan esta política.

Compensación de miembros: El distrito debe proporcionar a los miembros del consejo compensaciones y gastos de acuerdo con la ley de Utah. Los miembros del consejo no cumplen con los requerimientos de elegibilidad para participar en los Sistemas de jubilación de Utah.

Elección de funcionarios: El consejo debe elegir un presidente y un vice presidente cuyos términos de despacho son dos años, y hasta que sus sucesores sean electos.

Responsabilidades y autoridad del presidente y el vice presidente: Los oficiales electos del consejo establecen las agendas de las reuniones, conducen las reuniones del consejo como se describe en la Política del Consejo B-2: Reuniones del consejo estudiantil, y llevar a cabo otras gestiones como se establece en el manual del consejo de educación.

Nombramiento del superintendente y administrador de negocios: El consejo debe nombrar y establecer el programa de salarios para un superintendente de distrito y administrador de negocios de acuerdo con la ley estatal.

El consejo espera que el superintendente y administrador de negocios trabajen conjuntamente con los empleados del distrito y miembros del consejo, para promover el aprendizaje de los estudiantes. El consejo también espera que el superintendente y el administrador de negocios ejemplifiquen los más altos estándares de competencia profesional y conducta ética. El consejo evaluará el desempeño del superintendente y del administrador de negocios de acuerdo con los programas de revisión descritos en sus contratos de empleo.

Relación del consejo con el superintendente: El consejo espera que el superintendente cumpla con todas las obligaciones estatutarias del superintendente. El superintendente consultará con e informará al consejo sobre las operaciones y problemas de la escuela en un plazo oportuno y de forma precisa y apropiada.

El consejo delega los poderes ejecutivos al superintendente y confía en la experiencia del superintendente en asuntos de administración del distrito y mejores prácticas de educación. El consejo hace responsable al superintendente de administrar sus políticas, ejecutar las decisiones del consejo, operar el apoyo de la oficina central para los programas escolares e implementar el Plan de logro estudiantil. El consejo es responsable de evaluar el desempeño del superintendente y mantendrá responsable al superintendente de dicho desempeño.

El superintendente tiene autoridad completa para establecer comités, consejos o cuerpos especiales necesarios para proveer por la conducta eficiente de asuntos del distrito o para tratar un asunto específico. La membresía, composición y responsabilidades de tales comités, consejos o cuerpos especiales será definido por el superintendente y pueden ser cambiado a la discreción del superintendente. El superintendente será responsable por presentar los comités del distrito cuya creación o membresía está requerido por ley a la junta directiva para ser aprobados por la junta.

Relación del Consejo con el Administrador de negocios: El consejo espera que el administrador de negocios cumpla con sus deberes estatutarios. El administrador de negocios mantendrá registros precisos de todos los ingresos y gastos del distrito, de todas las reuniones del consejo, y de todas las obligaciones legales y fiscales del consejo.

El consejo depende del administrador del negocio para obtener asesoramiento y experiencia en asuntos financieros que afectan el funcionamiento de las escuelas. El consejo hace responsable al administrador de negocios de asegurar la precisión, integridad y comunicación oportuna de dicha información al consejo y al superintendente. El consejo y el superintendente son responsables de evaluar el desempeño del administrador de negocios y harán responsable al administrador de negocios por dicho desempeño.

Desarrollo de la Política: El consejo admite responsabilidad única por preparar y adoptar nuevas políticas, y revisar las políticas existentes. Sin diluir su autoridad para determinar las políticas del distrito, el consejo puede buscar el asesoramiento de los ciudadanos, estudiantes y miembros del personal en el desarrollo de políticas.

La adopción formal de políticas debe ser registrada en las minutas de la reunión de negocios del consejo. Únicamente aquellas declaraciones escritas que hayan sido adoptadas y registradas de esta manera podrán ser consideradas como política oficial del Consejo. El Consejo debe mantener un conjunto de políticas escritas para el funcionamiento del distrito, así como proporcionar acceso en línea a esas políticas en el sitio web del distrito. Se pueden realizar excepciones a la política por mayoría de votos de los miembros del consejo en una reunión debidamente autorizada. Cada política permanece vigente hasta que sea alterada o reemplazada por una acción subsiguiente del consejo.

Si el Consejo o un miembro del Consejo tiene preocupaciones de que un procedimiento administrativo en particular no implementa apropiadamente una política del Consejo, esas preocupaciones serán dirigidas al superintendente. El superintendente entonces discutirá esas preocupaciones con el personal del distrito responsable de implementar ese procedimiento administrativo, y un informe será entregado al subcomité de política del consejo sobre la respuesta del distrito y cualquier revisión sugerida. Después de discutir las preocupaciones específicas, el subcomité determinará qué revisiones, si las hubiere, se deben llevar a cabo en el procedimiento administrativo. Un miembro del subcomité de normas del consejo se comunicará entonces con todo el consejo o con el miembro interesado del consejo con respecto a la decisión del subcomité.

Pedido de Auditoría Financiera: Si un miembro del consejo desea una inspección de un programa o área específica, el miembro del consejo debe presentar un pedido escrito al superintendente y al administrador de empresas. Inicialmente, el pedido será revisado por el superintendente y administrador de empresas, y una estimación del tiempo y recursos requeridos para cumplir la auditoría será creado (un "Plan de Auditoría"). Si la auditoría pedida requerirá un mínimo de tiempo y recursos, el administrador de empresas y el superintendente ordenará a los individuos apropiados a llevar a cabo la auditoría. Si no existen circunstancias exigentes, la auditoría será cumplida dentro de un mes y un informe final será mandado al consejo entero. Si el tiempo y recursos necesarios para cumplir el pedido serán sustanciales, el pedido será discutido en una

reunión venidera del consejo. Si el consejo aprueba el pedido, la auditoría será cumplido de acuerdo con el Plan de Auditoría, y un informe final será mandado al consejo entero con su terminación.

Preguntas y solicitudes de información de los miembros del consejo: Debido a que el superintendente de escuelas es el director ejecutivo del consejo, los miembros individuales del consejo deben dirigir preguntas sustantivas y solicitudes de información al superintendente. El presidente del consejo debe ser copiado en la correspondencia importante para que el presidente del consejo pueda mantener informados a todos los miembros de forma apropiada. Los miembros individuales del consejo deben ser juiciosos al pedirle al personal que se reúna con ellos extensamente, crear nuevos documentos o realizar nuevos análisis, es decir todo aquello que puede desviarlos de sus prioridades y tareas asignadas.

Declaración de ética para el Consejo de educación de Salt Lake City: Los miembros del consejo son funcionarios elegidos que están obligados a monitorear, evaluar y trabajar para mejorar las oportunidades educativas para niños, niñas y familias en el distrito. Estas responsabilidades requieren que los miembros del consejo se apeguen a los estándares más altos de la conducta ética. Los estándares clave se encuentran en la Ley de Ética de Funcionarios y Empleados Públicos de Utah y los principios de derecho consuetudinario que definen los deberes éticos. Con este fin, los miembros del consejo suscriben las siguientes declaraciones y garantías, que serán revisadas y acordadas anualmente en una reunión pública.

Yo representaré al consejo con dignidad e integridad.

Trataré a los miembros del consejo, al personal del distrito, y a los miembros del público con respeto y consideración, a través del discurso civil, exhibiendo honestidad y decoro ya sea que estemos de acuerdo o en desacuerdo en los asuntos.

Yo mantendré de forma confidencial, todos los asuntos que se discutan en reuniones ejecutivas, incluyendo acciones legales, negociaciones, asuntos de personal personal y propiedad.

Evitaré conflictos de intereses o la búsqueda de ventajas personales inapropiadas como resultado de servir en el consejo.

Representaré las necesidades de todos los estudiantes en el distrito mientras equilibrio las preocupaciones de los precintos y constituyentes individuales.

Me esforzaré por asistir a todas las reuniones del Consejo, estar preparado/a y escuchar las opiniones de los demás.

Yo guardaré la confianza pública invirtiendo los fondos escolares en beneficio de los estudiantes.

Funcionaré como parte de un órgano normativo, reconociendo que la autoridad recae en el consejo en sesión pública, no en los miembros individuales del consejo.

Quejas en contra de los miembros del consejo del Consejo de Educación del Distrito Escolar de Salt Lake City:

El consejo ha aprobado diversas políticas del consejo que protegen a los empleados del distrito de distintos tipos de conductas ilegales (conocidas en su conjunto como "conductas ilegales"). Consulte las políticas del consejo G-19 y G-20 y sus procedimientos administrativos correspondientes. Con la intención de garantizar que los miembros del consejo se apeguen a los mismos estándares profesionales, el consejo tiene la expectativa de que ninguno de los miembros del consejo cometa dichas conductas ilegales. Cualquier persona que crea que ha sido objeto de una conducta ilegal de un miembro del consejo puede presentar una queja por medio de los procedimientos siguientes.

- A. Las quejas en contra de miembros del consejo deben ser presentadas al abogado del consejo.
- B. El abogado del consejo hará una determinación inicial, dentro de un plazo de 20 días, acerca de si la queja tiene algún mérito o debe ser desechada.
 1. El abogado desechará la queja, en todo o en parte, sin hacer investigación alguna, cuando los alegatos de la queja sean insuficientes para establecer una violación a las políticas incluso si los alegatos factuales de la queja fueran ciertos.
- C. Si el abogado del consejo determina que la queja tiene mérito, el abogado nombrará a un investigador externo independiente. Dependiendo de la naturaleza de la queja y de los deseos de las partes, el investigador se esforzará en resolver la queja de manera informal, o bien realizará una investigación y hará una recomendación que indique si se han cometido conductas ilegales.
- D. La queja puede ser manejada de manera informal si el quejoso y el acusado acuerdan participar en un proceso de resolución informal.

1. Una resolución informal solamente puede ocurrir después de que el investigador reciba la queja, determine que el asunto es apropiado para un proceso informal, e informe al quejoso sobre la opción de una resolución formal.
 2. Si las partes deciden proceder de manera informal, el investigador hará todo lo posible para resolver la queja a través de mediación y negociación con todas las partes.
 3. Si se logra una resolución satisfactoria de manera informal, no se emprenderá ninguna acción adicional y el asunto se considerará concluido.
 4. Si el quejoso o el acusado no están satisfechos con el resultado del proceso informal, pueden solicitar que la queja se maneje de manera formal.
 5. En cualquier momento puede solicitarse que el asunto se resuelva mediante un proceso formal.
 6. El proceso informal deberá concluir dentro de un plazo de 20 días hábiles, a menos que se considere que es necesario un período más prolongado.
- E. Si se justifica o solicita un proceso formal, el investigador deberá realizar una investigación minuciosa de conformidad con los procedimientos descritos en la política G-19 del distrito: Procedimientos administrativos, prohibición de la discriminación, el acoso, el acoso sexual y las represalias.
- F. Dentro de un plazo de 20 días de que se reciba la queja, el investigador deberá preparar un resumen escrito de su investigación y una recomendación al abogado del consejo, que indique si existen causas razonables para creer que se han cometido conductas ilegales.
- G. Si la recomendación indica que existen causas razonables, el abogado del consejo deberá enviar la recomendación a todos los miembros del consejo, excepto al miembro en cuya contra se presentó la queja.
- H. Después de recibir la recomendación, el consejo se reunirá en sesión ejecutiva cerrada para determinar las medidas apropiadas.
- I. Toda acción emprendida por el consejo como resultado de la recomendación se hará en una reunión abierta, de acuerdo con las leyes estatales.
- J. Una determinación del investigador externo de que no existen causas razonables, que sea analizada y confirmada por el abogado del consejo, será definitiva.