



Directiva
Administrativa

~~450-001-AD~~

Procedimiento de resolución de reclamos



Procedimiento de resolución de reclamos

formal ante el coordinador de Servicios de Reclamos. Si la inquietud se relaciona con un departamento del

Distrito:

- (1) Se recomienda al demandante primero hablar directamente con el miembro del personal implicado.
- (2) Si la inquietud no se resuelve mediante una comunicación directa, se recomienda al demandante hablar con el supervisor del miembro del personal. Se espera que los supervisores respondan velozmente a las inquietudes, lo que puede incluir una reunión presencial en caso de que se la solicite. Si un demandante no está seguro de quién es el supervisor adecuado, puede solicitar asistencia al intermediario del distrito y la familia. Si la inquietud no se resuelve a satisfacción del demandante o este no desea iniciar un proceso de resolución informal, puede presentar un reclamo formal.

II. Intermediario del distrito y la familia

El intermediario del distrito y la familia funciona como un canal entre familias y personal escolar para colaborar con la resolución de inquietudes de los padres o la comunidad. El intermediario está a disposición de los demandantes a lo largo del proceso de reclamo y puede ayudar a abordar los reclamos y los conflictos de manera informal, así como a orientar a los demandantes a lo largo del proceso de reclamo formal. Puede encontrar más información sobre el intermediario del distrito y la familia [aquí](#).

III. Reclamos formales. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN LA ESCUELA/DEPARTAMENTO

Las inquietudes que no se puedan resolver al nivel de la escuela o el departamento pueden enviarse al distrito a modo de reclamo formal por escrito. Las instrucciones, los pasos a seguir y los plazos se describen en la [Política de reclamos 4.50.032-P](#) del PPS.

Puede contactarse con el coordinador de Servicios de Reclamos del PPS al 503-916-3462 o en complaintservices@pps.net para que responda a sus preguntas.

