

Administración del personal

El Superintendente garantizará la contratación, empleo, desarrollo, evaluación, remuneración y tratamiento de los empleados del distrito del modo necesario que habilite a la organización para que ésta logre sus políticas de **Resultados**.

El Superintendente:

1. Mantendrá una cultura organizacional que impacte de manera positiva la capacidad del personal para desempeñar sus trabajos responsablemente y que les permita trabajar en un entorno de cortesía y apoyo profesional.
2. Garantizará que no se le ofrezca empleo a ninguna persona sino hasta que se haya realizado una verificación exhaustiva de sus antecedentes.
3. Garantizará que no se le permita servir a ningún voluntario que tenga contacto no supervisado con los estudiantes sino hasta que se haya realizado una verificación razonable de sus antecedentes.
4. Seleccionará los candidatos mejor cualificados y más idóneos para todos los puestos, seleccionando candidatos del interior del distrito cuyas cualificaciones se consideren iguales al tomar en cuenta tanto cualificaciones como la idoneidad. El Superintendente garantizará que las prácticas de contratación del Distrito reflejen un compromiso con la diversidad, equidad e inclusión.
5. Garantizará que los empleados entiendan las reglas y procedimientos de personal.
6. Se encargará eficientemente de quejas e inquietudes.
7. Mantendrá descripciones adecuadas de los puestos de trabajo del todo el personal.
8. Protegerá información confidencial.
9. Desarrollará y mantendrá planes de remuneración y prestaciones para atraer y retener empleados de la más alta calidad con los recursos disponibles.
10. Evaluará a todos los empleados con base en la descripción de su puesto de trabajo para así apoyar el éxito estudiantil y las operaciones distritales, según se define en las políticas de los **Resultados** y las **Expectativas Operacionales** de la Junta.
11. Garantizará que la evaluación de todo el personal de instrucción y administrativo esté diseñada para:
 - a. Mejorar y apoyar la instrucción
 - b. Medir y documentar tanto el desempeño excelente como el desempeño insatisfactorio.

c. Vincule el desempeño docente y administrativo con múltiples medidas de desempeño estudiantil.

12. Garantizará que todos los miembros del personal estén cualificados y capacitados para desempeñar las responsabilidades designadas a ellos incluyendo el uso de tecnología.

El Superintendente no podrá:

13. Proponerle a la Junta un contrato de administradores que se extienda durante más de un año más allá de la duración del contrato del Superintendente.

14. Ofrecer remuneración superiores al rango de salarios estipulado por el esquema salarial.

15. Ofrecer condiciones superiores a las que se ofrezcan a otros miembros del Gabinete.

16. Ofrecer un contrato final a miembros del Gabinete sino hasta haber tenido una conversación con la Junta al respecto.

Referencia legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

35010 Control del distrito; promulgación y aplicación de normas

35020 Deberes de los empleados establecidas por la junta de gobierno

35021 Ayudantes voluntarios

35021.1 Aspirantes a ayudantes voluntarios; verificación automática de antecedentes por delitos sexuales

35026 Empleo del superintendente de distrito por ciertos distritos

35028 Cualificación para el empleo

35029 Exención de requisitos de credenciales

35030 Superintendente adjunto, asociado y auxiliar

35031 Periodo de empleo

35035 Facultades y obligaciones adicionales del superintendente

35160 Autoridad de las juntas de gobierno a partir del 1 de enero de 1976

Adoptada: 24 de abril de 2007

Revisada: 28 de junio de 2011

Revisada: 22 de noviembre de 2011

Revisada: 24 de julio de 2012

Revisada: 22 de enero de 2013

Revisada: 10 de marzo de 2015

Revisada: 26 de marzo de 2019

Método de monitoreo: *Informe interno*

Frecuencia de monitoreo: *Anualmente*

Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs