

Sistema CETYS Universidad.
Política de quejas del profesorado y proceso para atenderlas.
Mexicali, B.C. Febrero del 2012.

Introducción.

CETYS Universidad en congruencia con su Misión y Sistema de Valores, establece la presente política de quejas del profesorado para dar trámite y resolver, de manera justa y eficiente, quejas provenientes del profesorado. Además de la política, se incluye una definición de queja y se describe también el proceso para registrar cada queja, documentar el seguimiento que se siga en cada caso hasta su resolución final.

Definición de queja.

Para fines de la presente política y con aplicación a todo el profesorado del Sistema CETYS Universidad, se considera como queja todo tipo de inconformidad que un miembro del profesorado puede presentar relacionada con su medio ambiente y condiciones de trabajo, compañeros de trabajo y estudiantes o cualquier aspecto de las relaciones de trabajo entre el profesor y su empleador.

Política de quejas del profesorado.

Todo miembro del profesorado del Sistema CETYS Universidad, sin importar su tipo, posición en la estructura organizacional de la institución, raza, etnia, género, orientación religiosa, política o sexual; tiene el derecho y la oportunidad de expresar quejas, en forma oral y escrita, sin temor a represalias de ninguna naturaleza. El registro de una queja de ninguna manera atentará contra el puesto del profesor o profesora que expresa una queja. Antes de formalizar el registro de su queja, el profesor o profesora deberá discutir el problema que genera su queja con su director de escuela o equivalente para trabajar una solución. Si el profesor o profesora determina que después de plantear y discutir el problema con su jefe inmediato, el problema no ha sido resuelto, la institución provee las siguientes cláusulas para dar justo trato a toda queja y buscar una solución:

- (a) Hasta donde sea posible resolver toda queja en los niveles más cercanos a su fuente de origen y en los niveles más cercanos de autoridad.
- (b) El profesor o profesora debe documentar su queja en el Formato para Quejas del Profesorado y puede apelar a la siguiente posición en la línea de autoridad (Dirección Académica del Campus, Dirección del Campus, Dirección de Colegio, Vice Rectoría Académica, Rectoría) si al término de 10 días hábiles su queja no ha sido atendida por su jefe inmediato.
- (c) Cuando una queja, formalmente registrada, ha sido resuelta, ambas partes (Quien se queja y quien atiende la queja) firmarán de común acuerdo, en la sección correspondiente del Formato para Quejas del Profesorado, documentando la solución acordada. Si no se llega a una solución de la queja, solo se registra este hecho y ambas partes reciben copia del formato que registró la queja.

Las quejas del profesorado deberán quedar registradas en formato electrónico, con la asistente en turno de la Vice Rectoría Académica (nadia.mendez@cetys.mx). Además de su registro también se deben documentar las soluciones para resolver la queja y el procesamiento seguido. Para estos fines se provee de un formato que permite documentar cada uno de los aspectos del trámite que se dé a una queja. Este registro se deberá mantener por espacio de 6 años para contar con bases para revisar la normatividad y

las políticas institucionales, generar, además, evidencia para fines de los procesos de acreditación y dar seguimiento a las recomendaciones señaladas por las agencias acreditadoras.