

# POLÍTICA

## CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE MONTGOMERY

---

**Entradas relacionadas:** ACA, ACH, ACI, GAA, GCA-RA, GFB-RA, GEA-RA  
**Oficinas responsables:** Consejo de Educación (*Board of Education*); Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (*Office of Human Resources and Development*)

### Nombramiento de los Líderes de MCPS por el Consejo

#### A. PROPÓSITO

Alentar las postulaciones a puestos de liderazgo de candidatos de la más alta calidad, integridad, experiencia y compromiso con el éxito de todos los estudiantes y personal de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*)

Establecer criterios para puestos de liderazgo sujetos a nombramiento por parte del Consejo de Educación del Condado de Montgomery (Consejo), por recomendación del superintendente de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS)

Exigir la debida diligencia en la investigación de posibles candidatos, transparencia en la información proporcionada al Consejo y comunicación apropiada y eficaz con los solicitantes y candidatos

Afirmar el compromiso del Consejo con procesos eficientes de entrevista y nombramiento que designen líderes de manera oportuna, proporcionando así una continuidad en el liderazgo que responda a las necesidades de todo el sistema.

Garantizar una toma de decisiones eficaz e informada por parte del Consejo, estableciendo criterios para la información de los candidatos que ha de ser incluida en la recomendación del superintendente de escuelas al Consejo.

#### B. ASUNTO

La ley de Maryland establece la autoridad –

1. de cada consejo de educación de los condados de Maryland para nombrar personal por recomendación escrita del superintendente de escuelas del condado; y

2. del superintendente del condado para asignar personal a sus puestos en las escuelas y transferirlos según lo requieran las necesidades de las escuelas y el sistema escolar.

**C. POSICIÓN**

1. El Consejo afirma su compromiso<sup>1</sup> con el éxito de todos los estudiantes y personal de MCPS, atrayendo, reclutando activamente y nombrando líderes altamente calificados con la integridad y la experiencia necesarias para crear comunidades educativas en las que –
  - a) cada escuela y lugar de trabajo encarna una cultura de respeto, basada en los valores fundamentales del Consejo, para promover la comprensión, el respeto, la civilidad, la aceptación y la interacción positiva entre todos los individuos y grupos;
  - b) los líderes reflejan la diversidad de la comunidad y están comprometidos con el éxito de todos los estudiantes y del personal;
  - c) los líderes reciben apoyo en comunidades de aprendizaje profesional que fomentan la excelencia en la enseñanza, el aprendizaje y las operaciones y proporcionan oportunidades para el compromiso y el desarrollo del liderazgo; y
  - d) MCPS es un entorno positivo y colaborativo con personal de la más alta calidad en cada posición.
2. Los puestos de liderazgo sujetos a la aprobación del Consejo serán aquellos puestos clasificados como “O” y superiores en la lista de salarios de MCPS.
3. El Consejo está comprometido con procesos eficaces de entrevista y nombramiento a lo largo del año calendario para garantizar la continuidad de liderazgo que responda a las necesidades de todo el sistema, como se indica a continuación:
  - a) Para aquellos puestos clasificados “O” y superiores en la escala salarial de MCPS, el superintendente de escuelas establecerá un Comité de Nombramientos compuesto por líderes de MCPS a nivel de superintendente adjunto o más alto, con el propósito de hacer recomendaciones al superintendente de escuelas.

---

<sup>1</sup>Política ACA del Consejo, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*; Política GAA, *Entorno de Trabajo Positivo en una Organización Autorrenovadora*; Política ACF, *Conducta Sexual Inapropiada y Acoso Sexual a Estudiantes*; Política ACI, *Acoso Sexual a Empleados de MCPS*; Política ACH del Consejo, *Acoso Laboral*

- b) A fin de facilitar los procesos de entrevista que encuentren candidatos adecuados y contraten líderes para cubrir puestos vacantes de manera oportuna y eficiente, el proceso de contratación deberá comenzar tras el aviso de vacante o la vacante de un puesto, siempre que sea factible y apropiado.
- (1) El Comité de Nombramientos se reunirá periódicamente durante todo el año. Si un miembro del Comité no puede asistir a una reunión del Comité por circunstancias imprevistas, se nombrará temporalmente a una persona designada del Comité de Nombramientos para que represente a ese miembro del Comité.
  - (2) El Consejo aprobará en sesión cerrada cualquier vacante de administrador que se prevea cubrir de manera interina con personal actual, empleados temporales a tiempo parcial o consultores por más de 45 días.
- c) El superintendente de escuelas establecerá directrices para lo siguiente:
- (1) identificar candidatos elegibles sobre la base de una evaluación inicial de las cualificaciones mínimas y preferidas;
  - (2) establecer salvaguardas para garantizar la imparcialidad de las personas que participan en la selección inicial de las solicitudes, los paneles de entrevistas y el Comité de Nombramientos;
  - (3) involucrar a partes interesadas que reflejen la diversidad y las experiencias de la comunidad para participar en paneles de entrevistas, según corresponda al puesto, de acuerdo con la Política ABA del Consejo, *Participación Comunitaria*;
  - (4) comunicarse, de manera oportuna, con los candidatos, así como con los postulantes no seleccionados, para ser transparentes sobre los cronogramas, el progreso o la retroalimentación, según corresponda.
    - (a) Los candidatos serán informados con anticipación de los pasos necesarios y el cronograma previsto al postularse a un puesto nombrado por el Consejo.
    - (b) MCPS establecerá estándares para las categorías de partes interesadas que estarán representadas en los paneles de entrevistas para puestos en las escuelas y en las oficinas centrales.

- (c) MCPS establecerá un estándar para el tiempo previsto en el proceso desde la solicitud hasta el nombramiento y comunicará claramente a los posibles candidatos .
  - (5) asignar la responsabilidad del seguimiento de cualquier inquietud significativa que surja como resultado de la verificación de referencias o antecedentes;
  - (6) limitar, siempre que sea posible, el número de paneles de entrevistas a dos. El superintendente de escuelas dirige la segunda entrevista con panel.
  - d) El Consejo se reunirá en sesión cerrada a intervalos regulares durante todo el año calendario para considerar a los candidatos recomendados por el superintendente de escuelas y proporcionar continuidad de liderazgo.
5. El Consejo exige una comunicación apropiada y efectiva con los solicitantes y candidatos, la debida diligencia en la investigación de los posibles candidatos y transparencia en la información proporcionada al Consejo sobre los procesos de entrevista y los finalistas, de la siguiente manera:
- a) Se proporcionará al Consejo los siguientes materiales durante una sesión cerrada del Consejo:
    - (1) Panel(es) de entrevista – la composición del panel de entrevista, las principales preferencias de cada panelista entre los candidatos entrevistados y la evaluación del proceso de entrevista por parte de los panelistas.
    - (2) Comité de Nombramientos – la recomendación del panel de entrevistas; las calificaciones de los candidatos revisadas por el Comité (es decir, documentación de preparación académica, experiencia laboral y desarrollo profesional) y las notas de “informe posterior” del Comité, incluyendo las inquietudes o preguntas planteadas sobre los entrevistados durante las deliberaciones del Comité.
    - (3) Cartas de certificación del jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (*Office of Human Resources and Development, OHRD*) y demás personal ejecutivo designado por el superintendente de escuelas, que certifiquen que el candidato recomendado al Consejo fue discutido en las reuniones del Comité de Nombramientos, investigado adecuadamente según se establece en la sección C.5.b y

que, a su leal saber y entender, la información proporcionada al Consejo es verdadera, correcta y completa.

b) Investigación de antecedentes

La información proporcionada al Consejo sobre los candidatos recomendados será examinada para verificar su exactitud. Esa información incluirá información esencial para la adopción efectiva de decisiones por el Consejo, como se indica a continuación:

- (1) Se han cumplido los requisitos para la elegibilidad (por ejemplo, preparación académica, experiencia laboral y desarrollo profesional).
- (2) Se han realizado verificaciones de antecedentes de conformidad con las mejores prácticas y los registros de delincuentes disponibles, incluida la identificación mediante las huellas digitales.
- (3) No se considerará ningún candidato para un puesto hasta que se haya completado el resultado de cualquier investigación sobre el candidato. El reglamento de implementación deberá aclarar todas aquellas quejas, denuncias o alegaciones sujetas a investigación y aplicables a este requisito. El resultado de dichas investigaciones estará a plena disposición del Consejo.

**D. RESULTADOS DESEADOS**

1. El Consejo tendrá oportunidades oportunas para una deliberación efectiva y toma de decisiones informada sobre los líderes de MCPS recomendados al Consejo para su aprobación.
2. La comunidad de MCPS tendrá la máxima confianza en la integridad de los procesos de selección y nombramiento, y los líderes de MCPS serán de la más alta calidad, integridad, experiencia y compromiso con el éxito de todos los estudiantes y del personal de MCPS.

**E. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN**

El superintendente de escuelas establecerá los reglamentos u otros procedimientos administrativos necesarios para llevar a cabo los objetivos descritos en esta política, incluyendo –

1. la identificación oportuna de candidatos calificados para cubrir puestos “interinos” dentro de tres meses, siempre que sea posible;

2. los protocolos de entrevista y nombramiento coherentes y eficientes que designen a los líderes de MCPS de manera oportuna, proporcionando así una continuidad en el liderazgo que responda a las necesidades de todo el sistema y un tiempo de proceso de no más de dos meses, siempre que sea posible; y
3. los sistemas de crecimiento profesional que brinden apoyo continuo y evaluación regular de los líderes con el fin de promover la más alta calidad, integridad, experiencia y compromiso con el éxito de todos los estudiantes y personal de MCPS.

**F. QUEJAS**

Cualquier empleado que alegue discriminación laboral en el proceso de nombramiento del Consejo podrá presentar una queja ante la Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*Maryland Commission for Civil Rights*) o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (*Equal Employment Opportunity Commission*).

**G. REVISIÓN E INFORMES**

Esta política será revisada de forma continua de acuerdo con el proceso de revisión del Consejo de Educación.

**Fuentes relacionadas:** Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación (Annotated Code of Maryland, Education Article), Sección 4-103 y Sección 6-201

**Historial de la política:** Nueva política por Resolución N.º 303-24, 11 de junio de 2024.

# DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/ estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, equidad y competencia cultural*. Esta política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan y, en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.\*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con:

- (1) Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland (*Education Article of the Maryland Code*), que establece que las escuelas y programas públicos y financiados con fondos públicos, no pueden
  - (a) discriminar contra un estudiante actual, un estudiante potencial, o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial sobre la base de la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
  - (b) rechazar la matrícula de un estudiante potencial, expulsar a un estudiante actual o, retener privilegios de un estudiante actual, un estudiante potencial o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
  - (c) disciplinar, invocar una multa o tomar cualquier otra acción de represalia contra un estudiante o padre o tutor de un estudiante que presenta una queja alegando que el programa o la escuela discriminó contra el estudiante, independientemente del resultado de la queja.\*\*

Por favor tenga en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federales, estatales o locales pueden cambiar entre ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias incluidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en [www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination).

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Director of Student Welfare and Compliance)</i> Oficina de Operaciones del Distrito <i>(Office of District Operations)</i> Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Student Welfare and Compliance)</i> 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos <i>(Human Resources Compliance Officer)</i> Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888   DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 ( <i>Section 504 Coordinator</i> ) Oficina de Apoyo y Mejora Escolar <i>(Office of School Support and Improvement)</i> Bienestar y Servicios Estudiantiles <i>(Well-Being and Student Services)</i> 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109   504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA ( <i>ADA Compliance Coordinator</i> ) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888   DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX ( <i>Title IX Coordinator</i> ) Oficina de Operaciones del Distrito ( <i>Office of District Operations</i> ) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento ( <i>Student Welfare and Compliance</i> ) 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   TitleIX@mcpsmd.org	

\*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (*Elementary and Secondary Education Act*), según enmendada.

\*\*Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations*).

\*\*\*Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC*), Oficina de campo de Baltimore, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*Maryland Commission on Civil Rights, MCCR*), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, [mccr@maryland.gov](http://mccr@maryland.gov); Oficial de equidad de la agencia (*Agency Equity Officer*), Oficina de Garantía y Cumplimiento de Equidad (*Office of Equity Assurance and Compliance*), Oficina del Superintendente Estatal Adjunto de Operaciones (*Office of the Deputy State Superintendent of Operations*), Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education*), 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, [oeac.msde@maryland.gov](mailto:oeac.msde@maryland.gov); o Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*), Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR*), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), [OCR@ed.gov](http://OCR@ed.gov), o [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act, ADA*), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (*Office of Communications*) de MCPS llamando al 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (*Maryland Relay*) o [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org). Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas (*sign language*) o transliteración de palabras complementadas (*cued speech*) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (*MCPS Office of Interpreting Services*), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), o [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).