



POLÍTICA DE QUEJAS

El propósito de esta política es proporcionar un marco claro y completo para abordar quejas y reclamaciones de los estudiantes. Es esencial promover un entorno seguro, armonioso y libre de prejuicios para la comunidad universitaria, al mismo tiempo que se garantiza que los derechos y preocupaciones de los estudiantes se aborden de manera oportuna y justa.

Se espera que los estudiantes de MBTU mantengan altos estándares de integridad y comportamiento, tanto dentro como fuera de la universidad. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, departamento o unidad académica puede presentar una queja por violación del Código de Conducta.

DISPOSICIONES GENERALES

- Cuando la queja concierne a un miembro del cuerpo docente o un administrador, la institución se asegurará de que el miembro del cuerpo docente o el administrador haya tenido suficiente oportunidad para responder a la queja.
- La política prohíbe actos de represalia contra cualquier persona que presente una queja y/o reclamación.
- Todas las quejas deben estar firmadas y fechadas, excepto las quejas de acoso sexual si el estudiante así lo elige.
- Presentar una queja no exime a los estudiantes de cumplir con los requisitos académicos.
- Todas las quejas/reclamaciones se conservarán como parte del registro de quejas/reclamaciones de los estudiantes de la institución.

TIPOS DE QUEJAS

- **Queja Estándar:** Los estudiantes pueden presentar una queja estándar cuando creen que un empleado de la universidad, otro estudiante o una tercera parte ha violado las políticas de la universidad o ha actuado de manera discriminatoria. Esto abarca cuestiones relacionadas con la edad, el sexo, la raza, la etnia, la religión, el origen nacional, la discapacidad u otras condiciones. También incluye asuntos administrativos, financieros y técnicos.
- **Queja Académica:** Los estudiantes pueden presentar una queja académica si tienen preocupaciones relacionadas con talleres, foros, contenido académico, calificaciones finales, procedimientos en el aula, trato injusto por parte de un instructor o discrepancias en los requisitos del curso.

Procedimiento

Queja Estándar

Si algún estudiante considera necesario presentar una queja, de acuerdo con los criterios previamente definidos, debe informar este incidente al Coordinador de Servicios Estudiantiles en studentservices@mbtu.us. El Coordinador de Servicios Estudiantiles iniciará el análisis necesario y se pondrá en contacto con las partes pertinentes para garantizar una respuesta adecuada en un plazo de 15 días laborables.

Queja Académica

Una queja debe ser preparada por escrito y dirigida inicialmente al Director Académico y/o al Coordinador Académico. Cualquier queja debe presentarse lo antes posible después de que ocurra el incidente, preferiblemente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

1. El primer nivel es el Coordinador Académico. Si, después de recibir la respuesta del Coordinador Académico, el estudiante no está satisfecho, el estudiante puede proceder al segundo nivel, que es el Director Académico.
2. Presentar el problema al Director Académico para una decisión o resolución final. En caso de que se le pida al estudiante que presente la queja por escrito, el Director Académico revisará el caso y discutirá los hechos con todas las partes involucradas. Luego, se proporcionará al estudiante una respuesta final sobre el asunto. La respuesta final se proporcionará en 10 días laborables.
3. Por otro lado, si el estudiante no desea hablar con alguien sobre la queja, puede escribir la queja en un papel y enviarla por correo electrónico a lcontino@mbtu.us. La oficina del Director Académico revisará la queja y, si es procedente, se tomará una decisión. Además, también se discutirá en cualquier otra reunión necesaria.
4. El estudiante que no esté satisfecho con la decisión tomada por el personal del nivel del Director Académico puede presentar una petición por escrito al Director Ejecutivo de la Universidad, quien, después de leer la petición y revisar toda la información relevante, tomará una determinación final sobre el asunto. La respuesta final se proporcionará en 15 días laborables.

Retención y Almacenamiento

El Coordinador de Servicios Estudiantiles y el Coordinador Académico guardarán todos los documentos y registros relacionados con quejas en el repositorio digital de la institución. Estos se almacenarán en un formato digital seguro y organizado, asegurando su accesibilidad y preservación indefinida.

Presentar una queja ante la Comisión de Educación Independiente (CIE)

De acuerdo con la norma [6N-1.006](#), F.A.C. para asuntos no resueltos, los estudiantes pueden ponerse en contacto con la Comisión de Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida.

Para expresar una preocupación contra una institución postsecundaria no pública en Florida, por favor escriba una carta o envíe un correo electrónico a la Comisión de Educación Independiente con la información detallada en la sección de [Preocupaciones del Estudiante](#) en el sitio web de la CIE.

Enviar carta a:

Commission for Independent Education 325 W. Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, FL. 32399-0400

O correo electrónico: CIEINFO@fldoe.org
O Fax: 850-245-3238

Acción Disciplinaria

En casos extremos, puede ser necesario tomar medidas disciplinarias. Los pasos de la acción disciplinaria correctiva son los siguientes:

- Primera Violación: una acción/advertencia verbal.
- Segunda Violación: una advertencia por escrito.
- Tercera Violación: expulsión de la institución.

Existen ciertas violaciones que son de naturaleza tan grave que resultarán en una expulsión inmediata por parte del Director Académico sin seguir los pasos mencionados anteriormente.

Retiro de la Queja

El estudiante puede retirar una queja en cualquier momento durante el proceso de queja notificando por escrito al Coordinador de Servicios Estudiantiles, Director Ejecutivo y/o Presidente, según corresponda.