

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

La Mesa Directiva reconoce que la responsabilidad primordial del distrito es de cumplir con las leyes estatales, federales y ordenanzas que gobiernan programas educativos. El distrito investigara quejas aprobando a cumplir que dichas leyes y/o suponiendo discriminación e encontrara el resolver esas quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5CCR 4620)

El distrito seguirá los procedimientos de queja uniformes cuando se dirija a una queja acusadora ilegal de discriminación contra un grupo protegido y así identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y el Código Gubernamental 11135, incluyendo actual o del sexo percibido, orientación sexual, genero, identificación de grupo étnico, raza, de sus antepasados, origen nacional, religión, color, o inhabilidades físicas o mentales, por la edad, o basada en la asociación de una persona con otra persona o grupo con uno o mas de las características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. (5CCR 4610)

Los procedimientos uniformes de quejas serán también utilizados cuando las quejas sean dirigidas alegando omisión a acatar con las leyes estatales y/o federales en la educación de adultos, programas categóricos consolidados de ayuda, educación migratoria, carreras técnicas e educación técnica y programas técnicos de entrenamiento, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial. (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - No discriminación en Programas del Distrito y Actividades)
(cf. 1312.1 - Quejas Concernientes a Empleados del Distrito)
(cf. 1312.2 - Quejas Concernientes a Materias de Instrucción)
(cf. 3553 - Comidas Gratis o de Precio Reducido)
(cf. 4031 - Quejas Concernientes a la Discriminación de Empleo)
(cf. 5141.4 - Prevención de Abuso a Menores y reportarlo)
(cf. 5148 - Desarrollo y Cuidado de Niños)
(cf. 6159 - Programas de Educación Individualizados)
(cf. 6171 - Programas del Título I)
(cf. 6174 - Educación para Aprendices del Lenguaje Inglés)
(cf. 6175 - Programa de la Educación Migratoria)
(cf. 6178 - Educación de Carreras Técnicas)
(cf. 6200 - Educación de Adultos)

Las quejas relacionadas con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones urgentes o de emergencia que poseen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o del personal, vacancias de maestros y asignaturas erróneas serán investigadas de acuerdo a el procedimiento uniforme de quejas "Williams" (AR 1312.4)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Queja "Williams")

La Mesa Directiva anima a temprana resolución informal de las quejas al nivel de cada localidad cuando sea posible.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)

La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Quejas de discriminación deben ser investigadas de tal manera que protejan la confidencialidad de las personas y la integridad de el proceso. Esto puede incluir mantener en confidencia la identidad del demandante, así sea apropiado y excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, así sea determinado por el Superintendente o su designado, se hará a base de caso por caso.

(cf. 4119-23/4219.23/4319.23 - Soltar Información Confidencial o Privilegiada no Autorizada)

(cf. 5125 - Archivos de Estudiantes)

(cf. 9011 - Revelación de Información Confidencial o Privilegiada)

La Mesa Directiva prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de queja, incluyendo pero no limitado a que el demandante archive la queja o de que mencione discriminación. Tal participación no debe de ninguna manera afectar el estado, grados o asignaturas de trabajo de el demandante.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral puede sugerir un arreglo que es acuerdo para todas las personas en la disputa. De acuerdo con los procedimientos uniforme del demandante, cuando todos estén de acuerdo a tratar de resolver su problema por medio de mediación, el Superintendente o su designado debe iniciar ese proceso. El Superintendente o su designado debe asegurar que los resultados sean consistentes con las ordenanzas y leyes las leyes estatales y federales.

Referencias Legales: (vea la próxima pagina)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)

Referencias Legales:

CODIGO DE EDUCACION

200-26.3 Prohibida la discriminación
 8200-8498 Programas de desarrollo y cuidado de niños
 8500-8538 Educación básica de adultos
 18100-18179 Bibliotecas escolares
 32289 Plan de seguridad en la escuela, procedimiento uniforme de quejas
 35186 Procedimiento uniforme de quejas "Williams"
 41500-41513 Educación categórica, bloque de dádivas
 48985 Anuncios/avisos en otro lenguaje aparte de Inglés
 49060-49079 Archivos de estudiantes
 49490-49590 Programas de nutrición para niños
 52160-52178 Programas de educación bilingüe
 52300-52490 Educación en Carreras Técnicas
 52500-52616.24 Escuelas de adultos
 52800-52870 Programas coordinados basados en la escuela
 54000-54028 Programas de impacto de economía
 54100-54145 Protocolo de Lectura Básica "Miller-Unruh"
 54400-54425 Programas de educación compensatoria
 54440-54445 Educación migratoria
 5460-54529 Programas de educación compensatoria
 56000-56867 Programas de educación especial
 59000-59300 Centros y escuelas especiales
 64000-64001 Aplicación de proceso consolidado

CODIGO DE ORDENANZAS, TITULO 5

3080 Aplicación de secciones 4600-4671
 4600-4671 Procedimientos uniforme de quejas
 4900-4965 Programas no discriminantes de educación elemental y secundaria

CODIGO PENAL

422.6 Interferencia con derechos constitucionales o privilegios

CODIGO DE ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

6301-6577 Programas Básicos Título I
 6601-6777 Título II Preparando y Reclutando Maestros y Directores de Alta Calidad
 6801-6871 Título III, Instrucción de lenguaje para estudiantes limitados en Inglés y estudiantes migratorios
 7101-7184 Protocolo Comunitario de Escuelas Seguras y Libres de Drogas 7101-7283g Título V, Promoviendo Selecciones Informadas Paternales y Programas Novedosos
 7301-7372 Título VI, Programas Escolares Rurales y de Bajos Recursos

Recursos de Habilidad Directiva

SITIO DE RED

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina para Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/offices/OCR>

Póliza adoptada: 2003

Revisada: 5/05, 6/09

DISTRITO UNION DE ESCUELAS PREPARATORIAS EL MONTE
 El Monte, California

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Oficiales de Acatamiento

La Meza Directiva designa a el/los siguiente(s) oficiales para recibir e investigar quejas y asegurar que el distrito acate la ley.

Asistente al Superintendente Servicios Educativos/
Asistente al Superintendente del Personal
3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731
(626) 444-9005

El Superintendente o su designado debe asegurarse que los empleados designados a investigar las quejas tengan conocimiento a cerca de las leyes y programas para lo cual ellos son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a ayuda legal así sea determinado por el Superintendente o su asignado.

(cf. 9124 – Abogado)

Notificaciones

El Superintendente o su asignado debe proveer anualmente notificación por escrito de los procedimientos uniforme de quejas del distrito a los estudiantes, a los padres/guardianes, al comité consultor del distrito, al comité consultor de las escuelas, a oficiales privados apropiados de la escuela o representantes, así como a otras personas interesadas. (5 CCR 4622)

El Superintendente o su asignado deben tener copias disponibles de los procedimientos uniforme de quejas sin ningún costo. (5 CCR 4622)

La notificación debe:

1. Identificar a la persona(s), la posición(es), o unidad(es) responsables para recibir las quejas
2. Avisar al demandante de cualquier ley de derechos civiles que puedan ser disponibles para el/ella bajo la ley estatal o federal de discriminación, si es aplicable
3. Avisar al demandante del proceso de apelación conforme al Código de Educación 262.3, incluyendo sus derechos de llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o de buscar remedio ante una corte civil o alguna otra agencia pública

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)

4. Incluir declaraciones que:
 - a. El distrito es primordialmente responsable de acatar las leyes estatales y federales así como los reglamentos
 - b. De revisar la queja que debe completarse dentro de 60 días de la fecha al recibir la queja a menos que la demandante este de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo acordado
 - c. Una queja de discriminación ilegal debe ser sometida no mas tarde de seis meses de la fecha de cuando la supuesta discriminación ocurrió, o seis meses de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación
 - d. El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito al Departamento de Educación de California sometiendo una apelación por escrito dentro de 15 días de recibir la decisión
 - e. La apelación al Departamento de Educación debe incluir una copia de la queja archivada con el distrito y una copia de la decisión

(cf. 5145.6 – Notificación Parental)

Procedimientos

Nota: 5 CCR 4621 decreta los procedimientos del distrito consistentes con los procedimientos uniforme de 5 CCR 4600-4687. 5 CCR 4631 requiere que todas las quejas sean investigadas y completas dentro de 60 días de recibir la queja. La muestra de horarios en los pasos #1-3 debajo son sugerencias y deben ser revisadas para reflejar la practica del distrito, pero deben ser hechas para asegurar que la investigación del distrito sea completa y el resumen por escrito sea enviado al demandante dentro de los 60 días de haber recibido la queja. De acuerdo con el 5 CCR 4640, así rectificado por el Registro 2005, número 52, cuando la queja es erróneamente enviada al Departamento de Educación de California sin primero haberla archivado en el distrito, y después enviada por el Departamento de Educación de California de regreso al distrito, este periodo de 60 días de cuando el distrito recibe la queja.

Los procedimientos siguientes deben ser utilizados al dirigirse a todas las quejas las cuales alegan que el distrito a violado leyes estatales, leyes federales o ordenanzas establecidas de programas educacionales. Oficiales de acatamiento deben mantener archivos de cada queja y subsecuentemente acciones relacionadas, incluyendo toda la información requerida para acatar con dicho reglamento 5 CCR 4631 y 4633.

Todos los involucrados en alegaciones serán notificados cuando la queja sea archivada, cuando la junta o audiencia sea programada y cuando la decisión o resolución sea hecha.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)

Paso 1: Archivar la Queja

Cualquier individuo, agencia pública o organización puede someter una queja por escrito de una alegación de no acatar por el distrito. (5 CCR 4630)

Una queja supuesta de discriminación ilegal debe ser iniciada no mas tarde de seis meses de la fecha cuando la supuesta discriminación ocurrió, o seis meses de la fecha cuando el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los supuestos hechos de discriminación. La queja debe ser sometida en persona por quien alega que el/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona quien cree que un individuo o una clase especifica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal (5 CCR 4630)

La queja debe ser presentada al oficial de acatamiento quien mantendrá un diario de quejas recibidas, asignándole a cada una un número de código y un sello con la fecha.

Si el demandante no puede hacer la queja por escrito por condiciones de incapacidad o por analfabetismo, un empleado del distrito le ayudara a llenar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Investigación de la Queja

Al oficial de acatamiento se le anima a hacer una junta de investigación dentro de cinco días de haber recibido la queja o de un atentado sin éxito de resolver la queja. Esta junta proveerá la oportunidad para que el demandante y/o su representante repita la queja oralmente.

El demandante y/o su representante tendrá la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o información que conduce a la evidencia que apoya las alegaciones de la queja. (5 CCR 4631)

El rehusarse a proveer documentos al investigador del distrito o otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, o rehusarse a cooperar en la investigación o por otra forma obstruir la investigación, puede resultar en la disolución de la queja por falta de evidencia para apoyar las alegaciones. (5 CCR 4631)

Si el distrito se reusa a proveerle al investigador el acceso a documentos y/o otra información relacionada a la alegación de la queja, o el rehusarse a cooperar en la investigación, o si obstruyen la investigación, puede resultar que basado en la evidencia reunida, que una violación a ocurrido y puede resultar en la imposición del remedio a favor del demandado. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)**Paso 3: Respuesta**

Dentro de 30 días de haber recibido la queja, el oficial de acatamiento preparará y enviara al demandante un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito, así descrita en el paso #4 debajo. Si el demandante esta insatisfecho con la decisión del oficial de acatamiento, el/ella puede dentro de cinco días someter su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en la próxima junta regular o en una junta especial para poder llenar el requisito del limite de 60 días dentro del cual la queja debe tener una respuesta. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en dado caso, la decisión del oficial de acatamiento será final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de acatamiento debe enviar la decisión al demandante dentro de 60 días de que el distrito haya recibido la queja inicial o dentro del tiempo que haya sido especifico en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Paso 4: Decisión Final por Escrito

La Decisión del distrito debe ser por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631)

La decisión del distrito debe ser escrita en Inglés y en el idioma del demandante cuando sea factible o lo requerido por la ley.

La decisión debe incluir:

1. Los hechos encontrados basados en la evidencia reunida. (5 CCR 4631)
2. Las conclusiones de la ley (5 CCR 4631)
3. La disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. La razón fundamental de tal disposición (5 CCR 4631)
5. Acciones correctivas, si algunas son justificadas (5 CCR 4631)
6. Aviso de los derechos del demandante de apelar la decisión del distrito dentro de 15 días al Departamento de Educación de California y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación (5 CCR 4631)
7. Para quejas de discriminación, un aviso de que el demandante debe esperar hasta que 60 días hayan transcurrido de cuando la apelación fue sometida al Departamento de Educación de California antes de proseguir a recursos de leyes civiles (Código de Educación 262.3)

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente debe indicar que acción efectiva fue tomada y que el empleado fue informado de la expectativas del distrito. El reporte no debe dar mas información de la naturaleza de la acción disciplinaria.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continua)**Apelación al Departamento de Educación de California**

Si esta insatisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Al hacer la apelación, el demandante debe especificar la base para apelar la decisión y si los hechos son incorrectos y/o si la ley ha sido mal aplicada. La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja localmente archivada y de una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Al recibir notificación del Departamento de Educación de California de que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su asignado debe presentar los documentos siguientes al Departamento de Educación de California: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y el punto de la investigación conducida por el distrito, si no fue cubierta por la decisión
4. Una copia del archivo de investigación incluyendo pero no limitado a todas las notas, las entrevistas, y documentos sometidos por todos los participantes acumulados por el investigador
5. El reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de queja del distrito
7. Otra información relevante requerida por el Departamento de Educación de California

El Departamento de Educación de California puede directamente intervenir en la queja sin tener que esperar la acción del distrito cuando una de las condiciones inscritas en el 5 CCR 4650 existan, incluyendo casos en los cuales el distrito no ha tomado acción dentro de 60 días de la fecha de cuando la queja fue archivada con el distrito.

Recursos de Leyes Civiles

El demandante puede perseguir recursos de ley civil fuera de los procedimientos de queja del distrito. Demandantes pueden buscar asistencia de centros de mediación o de abogados públicos o privados. Los recursos de leyes civiles que pueden ser impuestos por la corte incluyen, pero no son limitados a, requerimientos judiciales y ordenes de restricción. Por lo tanto, para quejas de discriminación, el demandante debe esperar hasta que los 60 días hayan ocurrido de cuando se archiva la apelación con el Departamento de Educación de California antes de perseguir recursos de ley civil. La moratoria no aplica a ayuda perceptiva y es aplicable solamente si el distrito apropiadamente y tiempo de evaluar al demandante de sus derechos de archivar la queja de acuerdo con el 5 CCR 4622.