

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **ASUNTO: Procedimientos Formales de Quejas**

La Mesa Directiva de Educación reconoce que la responsabilidad principal del distrito es asegurar que se cumplan las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que dirigen los programas educativos. El distrito debe investigar las quejas que sean presentadas sobre el incumplimiento de estas leyes y sobre acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso y debe resolver estas quejas de acuerdo con los Procedimientos Formales de Quejas del Distrito.

El Distrito utilizará los Procedimientos Formales de Quejas (UCP) para resolver cualquier queja relacionada con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el abuso en los programas y actividades del Distrito por motivos reales o percibidos de raza o etnia, color, herencia cultural, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género y expresión o características genéticas; la percepción de una o más de estas características o la asociación con una persona o grupo que tenga o parezca tener una o más de estas características.

(cf. 0410 – Política de No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)  
(cf. 4031 – Quejas relacionadas con la Discriminación en el Empleo)

Los Procedimientos Regulares de Quejas también serán utilizados cuando existan quejas sobre el Distrito por el incumplimiento de leyes estatales y/o federales en los Programas de la Educación para Adultos, los Programas Consolidados de Ayuda Categórica, la Educación Migratoria, la Educación Vocacional de Carreras Técnicas, los Programas de Entrenamiento de Carreras Técnicas, los Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil, los Programas de Nutrición Infantil y los Programas de la Educación Especial y el desarrollo y adopción de un Plan de Seguridad Escolar.

(cf. 0450 – Plan General de Seguridad)  
(cf. 1312.1 – Quejas sobre Empleados del Distrito)  
(cf. 1312.2 – Quejas sobre Materiales de Enseñanza)  
(cf. 3553 – Almuerzos Gratis y Rebajados de Precio)  
(cf. 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición)  
(cf. 5141.4 – Prevención y Reporte de Abuso Infantil)  
(cf. 5148 – El Cuidado y el Desarrollo Infantil)  
(cf. 6159 – Programa Individualizado de Educación)  
(cf. 6171 – Programas *Title I*)  
(cf. 6174 – La Educación para estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma)  
(cf. 6175 – Programa de la Educación Migratoria)  
(cf. 6178 – Educación de Carreras Técnicas)  
(cf. 6178.1 – Aprendizaje basado en el Trabajo)  
(cf. 6178.2 – Centros/Programas Regionales Vocacionales)  
(cf. 6200 – Educación para Adultos)

La Mesa Directiva de Educación prohíbe cualquier tipo de venganza contra alguna persona que presente quejas sobre discriminación, acoso, intimidación o abuso. La participación en este proceso de quejas no deberá afectar de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajos de la persona que presenta la queja.

La Mesa Directiva de Educación invita a que las quejas se resuelvan con rapidez, de manera informal en la escuela cuando sea posible.

La Mesa Directiva de Educación reconoce y respeta el derecho a la privacidad de los estudiantes y de los empleados. Las quejas relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación o el abuso deberán ser investigadas de manera que se proteja la confidencialidad de las personas involucradas y los hechos. El Distrito asegura que las personas que presenten quejas estarán protegidas de cualquier tipo de venganza y que la identidad de las personas que presenten quejas sobre discriminación, acoso, intimidación o abuso se mantendrá debidamente de manera confidencial. Esto incluye mantener la confidencialidad sobre la identidad de las personas que presenten quejas excepto cuando sea necesario llevar a cabo una investigación, según lo determine el Superintendente o su Designado en cada caso.

El Superintendente debe asegurar que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento sobre las leyes y los programas por los cuales sean responsables. Estos empleados pueden tener acceso a consejería legal según lo determine el Superintendente o su Designado.

La Mesa Directiva reconoce que a menudo un intermediario neutral puede sugerir una solución con la que todas las partes puedan estar de acuerdo. Según los Procedimientos Formales de Quejas, cuando todos los involucrados en una queja estén de acuerdo en tratar de resolver el problema a través de mediación, el Superintendente o su designado iniciará ese proceso. El Superintendente o su designado debe asegurar que los resultados sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Al investigar quejas sobre discriminación, acoso, intimidación o abuso, la confidencialidad de todos los involucrados y la integridad del proceso deben protegerse. De acuerdo a como sea adecuado el Superintendente o su designado puede mantener la identidad de la persona que presenta la queja de manera confidencial siempre que la investigación sobre la queja no se obstruya.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Publicación No autorizada de Información Confidencial/Privada)

(cf. 5125 – Registros de Estudiantes)

(cf. 9011 – Revelación de Información Confidencial/Privada)

Los Procedimientos Formales de Quejas del Distrito (*Williams*), AR 1312.4 deberán utilizarse para investigar y resolver cualquier queja relacionada con lo siguiente:

1. Suficiencia de libros de texto y materiales de enseñanza.
2. Condiciones de emergencia o de urgencia por locales que representan una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes y del personal escolar.
3. Posiciones vacantes o malas asignaciones de maestros.
4. Deficiencia por parte del Distrito para ofrecer la enseñanza y/o servicios a cualquier estudiante que al completar el 12<sup>mo</sup> Grado no haya pasado ambas partes del examen final de la Segunda Enseñanza.

(cf. 1312.4 – Procedimiento Regular de Quejas “*Williams*”)

(cf. 6162.52 – Examen Final de la Segunda Enseñanza - CAHSEE)

(cf. 6179 – Enseñanza Suplementaria)

## OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el distrito cumpla con la ley:

**Asistente del Superintendente para los Servicios de Enseñanza**  
**830 North Capitol Avenue**  
**San José, CA 95133**  
**408.347.5061**

## NOTIFICACIONES

La notificación anual será distribuida a los siguientes grupos como sigue a continuación:

*El Superintendente o su Designado debe enviar anualmente por escrito una notificación de los Procedimientos del Distrito de Presentar una Queja Formal a los estudiantes, empleados, padres/tutores, Comités Escolares o Consultivos del Distrito, oficiales de escuelas privadas adecuados o representantes y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)*

En cada escuela se encuentran copias disponibles de los Procedimientos del Distrito de Presentar una Queja Formal gratuitamente ofrecidas por la oficina del Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza en cada escuela.

## PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos deben ser utilizados para atender las quejas que se refieran a la violación por parte del Distrito de las leyes y regulaciones estatales o federales que dirigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja para cumplir con el Código de Regulaciones de California.

Todas las personas involucradas serán notificadas cuando se remita alguna queja, cuando se lleve a cabo una reunión o audiencia sobre la queja o cuando se tome alguna decisión o determinación.

### PASO 1: REMITIR UNA QUEJA

1. Cualquier persona, agencia u organización pública, puede presentar una queja por escrito al Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza u otro oficial designado por la Mesa Directiva, en cual caso si fuera cierta la queja, constituiría una violación por parte de esa agencia local educativa de las leyes o regulaciones federales o estatales de los programas mencionados. No obstante las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.

2. Una queja sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso debe iniciarse remitiendo una queja dentro de seis meses a partir de la fecha en que haya ocurrido este acto de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso o a partir de la fecha en que la persona que se queja haya tenido conocimiento de los hechos relacionados con la queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso.
3. La queja puede ser presentada por la persona que haya sido víctima de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso o por una persona que crea que un individuo o clase de individuos hayan sido víctimas de esta violación de sus derechos por causa de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso.
4. La queja debe ser presentada al Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza u otro oficial designado por la Mesa Directiva.

### **PASO 2: MEDIACIÓN**

El Distrito puede tratar de resolver quejas a través de intervenciones antes de comenzar las investigaciones formales. Las intervenciones locales no deben extender el tiempo de investigar y resolver las quejas a nivel local a no ser que la persona que presente la queja esté de acuerdo, por escrito, para extender el tiempo. En ningún caso la intervención será obligatoria para resolver ninguna queja.

### **PASO 3: INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA**

Dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja o dentro de un plazo establecido por escrito con la persona que remite la queja el Asistente del Superintendente para los Servicios de Enseñanza u otro oficial designado por la Mesa deberá terminar la investigación sobre la queja de acuerdo con los procedimientos locales desarrollados y deberá preparar una decisión por escrito.

La investigación debe ofrecer la oportunidad a la persona que se queja, a su representante o a ambos y a los representantes del distrito de presentar información que sea relevante a la queja.

Si la persona que remite la queja se niega a presentar documentos u otras pruebas como evidencia de las acusaciones en la queja a los investigadores o si se niega a cooperar con la investigación o trata de obstruir la misma puede tener como resultado que se deseche la queja por falta de pruebas para creer en las acusaciones.

Si el Distrito niega el acceso a los investigadores a los registros y/u otra información relacionada con las acusaciones o se niega a cooperar en la investigación o trata de obstruir la misma, puede tener como resultado que se considere como prueba de que ha ocurrido una violación y puede imponerse una decisión a favor de la persona que remite la queja.

**PASO 4: RESPUESTA DEL DISTRITO**

La decisión del Distrito (la Decisión) se hará por escrito y debe ser enviada a la persona que remite la queja dentro de sesenta (60) días de haber recibido la misma a no ser que esta persona haya acordado una extensión de tiempo. La decisión será presentada en inglés y en el idioma de la persona que presentó la queja en la medida que sea posible o como esté requerido por la ley.

**PASO 5: DECISIÓN FINAL POR ESCRITO**

Este informe debe contener los siguientes elementos:

1. Los resultados de los hechos basados en las pruebas recogidas.
2. Las determinaciones de la ley.
3. Disposición sobre la queja.
4. La razón para haber tomado esta disposición.
5. Acciones correctivas, si se requiere alguna.
6. Notificación a la persona que presenta la queja de su derecho de apelación al Departamento de Educación de California (CDE).
7. Los procedimientos a seguir para llevar a cabo una apelación ante el CDE.

**APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA**

Una apelación al Departamento de Educación de California debe hacerse dentro de quince (15) días de haber recibido la decisión del Distrito.

**SOLUCIONES ANTE LA LEY CIVIL**

Nada impide en esta política que la persona que se queja trate de buscar soluciones disponibles ante la ley civil bajo las leyes Federales o Estatales sobre discriminación, intimidación o abuso fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Estas soluciones pueden incluir Centros de Mediación, abogados legales públicos/privados, interdictos legales, órdenes de restricción, etc. Para quejas relacionadas con casos de discriminación, acoso, intimidación o abuso, no obstante, la persona que se queja debe esperar hasta que hayan pasado sesenta (60) días de haber remitido la apelación al Departamento de Educación de California antes de recurrir a soluciones de la ley civil. La moratoria no se aplica a interdictos de atenuantes y es aplicable solamente si el distrito ha instruido en tiempo y adecuadamente a la persona que se queja sobre su derecho de presentar una queja. Para solicitar ayuda, usted puede contactar a:

- Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Santa Clara.....408.283.1535 ext. 268
- Bay Area Legal Aid.....408.283.3700
- Un abogado privado \*
- Centros de Ayuda Local\*

\* Favor de consultar su directorio local de páginas blancas/amarillas y/o el directorio de negocios.

*Referencia Legal:*

**CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

200-262.4 *Prohibición de la discriminación*

8200-8498 *Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil*

8500-8538 *Educación Básica para Adultos*

18100-18203 *Bibliotecas Escolares*

32289 *Plan de seguridad escolar, procedimientos formales de quejas*

35186 *Procedimiento formal de quejas “Williams”*

37254 *Enseñanza intensiva y servicios para estudiantes que no hayan pasado el examen final*

41500-41513 *Fondos para Programas Categóricos Educativos*

48985 *Notificaciones en otros idiomas que no sea inglés*

49060-49079 *Registros de los Estudiantes*

49490-49590 *Programas de Nutrición Infantil*

52160-52178 *Programas educativos bilingües*

52300-52490 *Educación de Carreras Técnicas*

52500-52616.24 *Escuelas para Adultos*

52800-52870 *Coordinación de programas basados en las escuelas*

54000-54028 *Programas de ayuda económica*

54100-54145 *Ley básica de lectura “Miller-Unruh”*

54400-54425 *Programas educativos compensatorios*

54440-54445 *Educación Migratoria*

54460-54529 *Programas educativos compensatorios*

56000-56867 *Programas de la educación especial*

59000-59300 *Escuelas y centros especiales*

64000-64001 *Proceso de solicitud consolidada*

**CÓDIGO GUBERNAMENTAL**

11135 *Política de no discriminación en programas o actividades patrocinadas por el estado*

12900-12996 *Ley de justicia en el empleo y la vivienda*

**CÓDIGO PENAL**

422.6 *Interferencia de derechos o privilegios constitucionales*

**CÓDIGO DE REGULACIONES, TITLE 5**

3080 *Aplicación de la Sección*

4600-4687 *Procesos formales de quejas*

4900-4965 *Política de no discriminación en programas educativos de primaria y secundaria*

**CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITLE 20**

6301-6577 *Programas básicos “Title I”*

6601-6777 *Title II – preparar y contratar a maestros y directores escolares de alta calidad*

6801-6871 *Title III – enseñanza del idioma a estudiantes con limitaciones en inglés e inmigrantes*

7101-7184 *Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas*

7201-7283g *Title V – promover opciones de información a los padres y programas innovadores*

7301-7372 *Title V – programas escolares rurales y de bajos ingresos*

*Recursos Administrativos:*

*SITIOS EN LA INTERNET*

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

*California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>*

*U.S. Department of Education, Office for Civil Rights:*

*<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>*