

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS

El Consejo Directivo reconoce que el distrito es el principal responsable de cumplir con las leyes estatales y federales aplicables y las normas que rigen los programas educativos. El Consejo Directivo alienta la resolución informal y temprana de reclamos siempre que sea posible y apropiado. Para resolver reclamos que no pueden ser resueltos a través de dicho proceso informal, el Consejo Directivo adopta el sistema de procesos uniformes de reclamos especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña.

Los procedimientos uniformes de reclamos del distrito (PUR) deberán ser utilizados para investigar y resolver los siguientes reclamos:

1. Cualquier reclamo por presunta infracción por parte del distrito de leyes aplicables estatales o federal o normas que rigen programas de educación para adultos; programas de ayuda categórica consolidada; educación migrante; programas de carrera técnica y educación técnica, y capacitación; y programas de educación especial (5 CCR 4610).

- (cf. 3553 - Comidas gratis y de precio reducido)*
- (cf. 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición)*
- (cf. 5141.4 - Denuncia y prevención de abuso de menores)*
- (cf. 5148 - Cuidado y desarrollo de niños)*
- (cf. 6159 - Programa de educación individualizado)*
- (cf. 6171 - Programas Título I)*
- (cf. 6174 - Educación para alumnos de inglés como segunda lengua)*
- (cf. 6175 - Programa de educación migrante)*
- (cf. 6178 - Educación de carrera técnica)*
- (cf. 6178.1 - Aprendizaje en el trabajo)*
- (cf. 6178.2 - Programa/Centro Ocupacional Regional)*
- (cf. 6200 - Educación para adultos)*

2. Cualquier reclamo por presunta discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) contra cualquier persona en programas y actividades del distrito, incluyendo pero no limitado a aquellos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera estatal, en base a las características reales o percibidas de raza o etnia, color, antepasados, nacionalidad, origen natal, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus marital o estatus parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55., o en base a su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4,610)

- (cf. 0410 - No discriminación en programas y actividades del distrito)*
- (cf. 4030 - No discriminación en el empleo)*
- (cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)*
- (cf. 5145.7 - Acoso sexual)*

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

3. Cualquier reclamo por presunto incumplimiento por parte del distrito de brindar comodidades razonables para madres estudiantes lactantes en las instalaciones de la escuela para extraerse leche, amamantar a un bebé, o atender otras necesidades relacionadas al amamantamiento (Código de Educación 222)

(cf. 5146 - Estudiantes casadas/embarazadas/madres de familia)

4. Cualquier reclamo por presunto incumplimiento por parte del distrito de la prohibición de solicitar del pago de aranceles, depósitos, u otras tarifas a los estudiantes por la participación en actividades educativas (5 CCR 4610)

(cf. 3260 - Aranceles y tarifas)

(cf. 3320 - Reclamos y acciones contra el distrito)

5. Cualquier reclamo por presunto incumplimiento por parte del distrito de los requisitos legales relacionados a la implementación del plan de control local y rendimiento de cuentas (Código de Educación 52075)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

6. Cualquier reclamo por parte de o en nombre de cualquier estudiante identificado como un joven bajo crianza temporal, por presunto incumplimiento por parte del distrito de cualquier requisito legal aplicable al estudiante en relación a decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el estudiante, la concesión de créditos por cursos finalizados satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar, o la concesión de una exención en los requisitos de graduación impuestos por el Consejo Directivo (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes bajo crianza temporal)

7. Cualquier reclamo por parte de o en nombre de un estudiante sin hogar como se define en 42 USC 11434a, por presunto incumplimiento por parte del distrito de cualquier requisito aplicable al estudiante relacionado a la concesión de créditos por cursos finalizados satisfactoriamente en otra escuela o distrito, o la concesión de una exención en los requisitos de graduación impuestos por el Consejo Directivo (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173 – Educación para niños sin hogar)

8. Cualquier reclamo por presunto incumplimiento por parte del distrito de los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante previamente haya completado en forma satisfactoria, sin cumplir con las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

(cf. 6152 - Asignación de clase)

9. Cualquier reclamo por presunto incumplimiento por parte del distrito de los minutos de instrucción de educación física requeridos para los estudiantes de escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223)

(cf. 6142.7 - Educación física y actividad)

10. Cualquier reclamo por presunta represalia contra un reclamo u otro participante en el proceso de reclamo o cualquiera que haya actuado para revelar o reportar una violación sujeta a esta política.

11. Cualquier otro reclamo como se especifica en una política del distrito.

El Consejo Directivo reconoce que la resolución alternativa de conflictos (RAC) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución del reclamo que sea aceptable para todas las partes. RAC, tal como mediación, podrá ser ofrecida para resolver reclamos que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no deberá ser ofrecida o utilizada para resolver cualquier reclamo que involucre agresión sexual o en donde existe un riesgo razonable de que una de las partes en la mediación se sienta forzada a participar. El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que el uso de RAC es consecuente con las leyes y reglamentos estatales y federales.

El distrito deberá proteger todos los reclamos de cualquier represalia. Durante la investigación de reclamos se deberá proteger la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Como es apropiado para cualquier reclamo por presunta represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento), el Superintendente o persona designada deberá mantener confidencial la identidad del demandante y/o el tema del reclamo, si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de reclamo.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Publicación no autorizada de información confidencial/privilegiada)

(cf. 5125 - Expedientes de estudiantes)

(cf. 9011 - Divulgación de información confidencial/privilegiada)

Cuando un alegato que no está sujeto al PUR es incluido en un reclamo del PUR, el distrito deberá remitir el alegato no sujeto al PUR al personal o agencia adecuada y deberá investigar, de ser apropiado, y resolver el/los alegato/s relacionado/s al PUR a través del PUR del distrito.

El Superintendente o persona designada proveerá capacitación al personal del distrito para asegurar el conocimiento y concienciación de la legislación vigente y requisitos relacionados, incluyendo los pasos y plazos especificados en ésta política y la regulación administrativa lo acompaña.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)

(cf. 4231 - Desarrollo del personal)

(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

El Superintendente o persona designada deberá mantener registros de todos los reclamos PUR y las investigaciones de esos reclamos. Tales registros deberán ser destruidos conforme con la legislación estatal vigente y la política del distrito.

(cf. 3580 - Registros del distrito)

Reclamos no sujetos a PUR

Los siguientes reclamos no deberán estar sujetos al PRU del distrito sino que deberán ser remitidos a la agencia especificada: (5 CCR 4611)

1. Cualquier reclamo por presunto abuso infantil o negligencia debe ser remitido al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado, y la agencia de seguridad pública adecuada.
2. Cualquier reclamo por presuntas infracciones a la seguridad y salud por parte de un programa de desarrollo infantil deberá ser remitido, en caso de tratarse de establecimientos con licencia, al Departamento de Servicios Sociales y, en el caso de establecimientos exentos de licencia, deberá ser remitido al administrador regional de Desarrollo Infantil adecuado.
3. Cualquier reclamo por presunta discriminación en el empleo deberá ser enviada al Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California y el encargado de cumplimiento deberá notificar al demandante de dicha transferencia a través del correo postal de primera clase.
4. Cualquier reclamo por presunto fraude deberá ser remitido al Departamento de Educación de California.

Además, los procedimientos uniformes de reclamos del distrito de Williams, RA 1312.4, deberán ser utilizados para investigar y resolver cualquier reclamo relacionado a la adecuada cantidad de libros de texto o materiales instructivos, las condiciones de urgencia o emergencia de los establecimientos que representen una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, o las vacantes y asignaciones incorrectas de maestros. (Código de Educación 35186)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Reclamos de Williams)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 *Prohibición de discriminación*

222 *Comodidades razonables; madres estudiantes lactantes*

8200-8498 *Cuidado de niños y programas de desarrollo*

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

8500-8538 *Educación básica para adultos*
 18100-18203 *Bibliotecas escolares*
 32289 *Plan de seguridad escolar, procedimientos uniformes de reclamos*
 35186 *Procedimientos uniformes de reclamos de Williams*
 48853-48853.5 *Jóvenes bajo crianza temporal*
 48985 *Notificaciones escritas en una lengua distinta al inglés*
 49010-49013 *Aranceles de estudiantes*
 49060-49079 *Expedientes de estudiantes*
 49490-49590 *Programas de nutrición infantil*
 51210 *Cursos de estudio grados 1-6*
 51223 *Educación física, escuelas primarias*
 51225.1-51225.2 *Jóvenes bajo crianza temporal y niños sin hogar; créditos de cursos; requisitos de graduación*
 51228.1-51228.3 *Períodos de cursos sin contenido educativo*
 52060-52077 *Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas, especialmente*
 52075 *Reclamo por falta de cumplimiento de los requisitos del plan de control local y rendimiento de cuentas*
 52160-52178 *Programas de educación bilingüe*
 52300-52490 *Educación de carrera técnica*
 52500-52616.24 *Escuelas para adultos*
 52800-52870 *Coordinación del programa escolar*
 54400-54425 *Programas de educación compensatoria*
 54440-54445 *Educación migrante*
 54460-54529 *Programas de educación compensatoria*
 56000-56867- *Programas de educación especial*
 59000-59300 *Escuelas y centros especiales*
 64000-64001 *Proceso de solicitud consolidada*
CÓDIGO DE GOBIERNO
 11135 *No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado*
 12900-12996 *Ley de Vivienda y Empleo Justo*
CÓDIGO PENAL
 422.55 *Crimen por odio; definición*
 422.6 *Interferencia con derecho o privilegio constitucional*
CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5
 3080 *Aplicación de sección*
 4600-4687 *Procedimientos uniformes de reclamos*
 4900-4965 *No discriminación en programas educativos primarios y secundarios*
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
 1221 *Aplicación de leyes*
 1232g *Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia*
 1681-1688 *Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972*
 6301-6577 *Título I, programas básicos*
 6801-6871 *Título III, instrucción de idioma para estudiantes inmigrantes y con dominio limitado del inglés*
 7101-7184 *Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas*
 7201-7283g *Título V, promoción de decisiones informadas de los padres y programas innovadores*
 7301-7372 *Título V, programas escolares rurales y de bajos ingresos*
 12101-12213 *Título II, igualdad de oportunidades para individuos con discapacidades*
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29
 794 *Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973*
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
 2000d-2000e-17 *Título VI y Título VII Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada*
 2000h-2-2000h-6 *Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964*

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (finalizado)

6101-6107 Ley de Discriminación por Edad de 1975

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación en base a discapacidad; reclamos

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia

100.3 Prohibición de discriminación en base a raza, color o nacionalidad

104.7 Designación de empleado responsable de la Sección 504

106.8 Designación de empleado responsable de Título IX

106.9 Notificación de no discriminación en base al sexo

110.25 Notificación de no discriminación en base a la edad

Gestión de recursos:

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES

Carta de Estimado Colega: Coordinadores Título IX, abril de 2015

Preguntas y Respuestas sobre Título IX y Violencia Sexual, abril de 2014

Carta de Estimado Colega: Acoso de Estudiantes con Discapacidades, agosto de 2013

Carta de Estimado Colega: Violencia Sexual, abril de 2011

Carta de Estimado Colega: Intimidación y Acoso, octubre de 2010

Guía Revisada de Acoso Sexual: el Acoso de Estudiantes por parte de Empleados Escolares, Otros Estudiantes, o Terceras Partes, enero de 2001

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS

Guía de Beneficiarios de Asistencia Financiera Federal respecto a la Prohibición de la Discriminación por Nacionalidad que Afecta a Personas con Dominio Limitado del Inglés, Título VI, 2002

SITIOS WEB

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

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

Oficina de Cumplimiento de Políticas para la Familia: <http://familypolicy.ed.gov>

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles:

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

Departamento de Justicia de los Estados Unidos: <http://www.justice.gov>

(10/14 7/15) 3/16

Política

adoptada: 15 de agosto de 2013

Revisada: 21 de abril de 2016

del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WILLIAMS

Williams, California

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS

Salvo que el Consejo Directivo disponga expresamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de reclamos (PUR) deberán ser utilizados para investigar y resolver solo los reclamos especificados en la PCD 1312.3.

(cf. 1312.1 - Reclamos relacionados a los empleados del distrito)
(cf. 1312.2 - Reclamos relacionados a materiales de instrucción)
(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Reclamos de Williams)
(cf. 4030 - No discriminación en el empleo)

Funcionarios de Cumplimiento

El distrito designa el/los individuo/s identificado/s debajo como el/los empleado/s responsable/s de coordinar la respuesta del distrito a los reclamos y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federal. El/los individuo/s también sirve como el/los funcionario/s de cumplimiento especificado/s en RA 5145.3 - No discriminación/acoso como el empleado responsable de gestionar los reclamos relacionados a discriminación en base al sexo. El/los individuo/s deberá/n recibir y coordinar la investigación de los reclamos y asegurar que el distrito cumpla con la legislación.

(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

Superintendente

o Directora de Escuela Primaria (grados TK-3)
o Directora de Escuela Primaria Superior (grados 4-6)
o Directora de Escuela Secundaria (grados 7-12)
P.O. Box 7, Williams, CA 95987
(530) 473-2550

El funcionario de cumplimiento que recibe un reclamo puede asignar a otro funcionario de cumplimiento para investigar y resolver el reclamo. El funcionario de cumplimiento deberá notificar inmediatamente al demandante si le ha sido asignado otro funcionario de cumplimiento.

En ningún caso se deberá asignar un funcionario de cumplimiento a un demandante, el/la cual tenga un conflicto de interés o prejuicio que le prohíba investigar o resolver un reclamo en forma justa. Cualquier reclamo en contra o que involucre a un funcionario de cumplimiento puede ser presentado al Superintendente o persona designada.

El Superintendente o persona designada deberá asegurar que los empleados asignados para investigar y resolver reclamos reciban capacitación y tengan conocimiento de las leyes y programas en litigio relacionados a los reclamos a los que fueron asignados. La capacitación brindada a tales empleados deberá incluir leyes y regulaciones estatales y federal vigentes que

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

rigen el programa; procesos adecuados para investigar y resolver reclamos, incluyendo aquellos que involucran presunta discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento); estándares adecuados para tomar decisiones sobre reclamos; y medidas correctivas adecuadas. Los empleados asignados pueden recibir asistencia legal según lo determine el Superintendente o persona designada.

(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

(cf. 9124 - Abogado)

El funcionario de cumplimiento o, de ser necesario, cualquier administrador apropiado determinará si es necesario establecer medidas provisionales durante y a la espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el funcionario de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, cuando corresponda, el director del plantel para implementar, de ser posible, una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales pueden permanecer en marcha hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no sean más necesarias o hasta que el distrito publique su decisión escrita final, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política PUR del distrito y reglamentos administrativos deberán ser publicados en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo salones del personal y salas de reunión de consejos estudiantiles. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o persona designada deberá brindar notificación escrita del PUR del distrito en forma anual, incluyendo información relacionada a aranceles ilícitos a los estudiantes, requisitos del plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP), y requisitos relacionados a los derechos educativos de los estudiantes identificados como jóvenes bajo crianza temporal y sin hogar, a estudiantes, empleados, padres/tutores, comité asesor del distrito, comités asesores escolares, funcionarios de escuelas privadas pertinentes o representantes, y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013; 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes/consejos escolares)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

(cf. 1220 - Comisión asesora de ciudadanos)

(cf. 3260 - Aranceles y tarifas)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones para los empleados)

(cf. 5145.6 - Notificaciones para los padres)

(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)

(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes bajo crianza temporal)

La notificación anual e información de contacto completa del(de los) funcionario(s) de cumplimiento puede ser publicada en el sitio web del distrito y, de estar disponible, publicada a través de redes sociales permitidas por el distrito.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

(cf. 1113 - Sitios web del distrito y escuelas)

(cf. 1114 - Redes sociales patrocinadas por el distrito)

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante brindada en la política del distrito, normas, formularios, y notificaciones relacionadas al PUR.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscriptos en un determinado distrito escolar hablan una sola lengua distinta al inglés, la política del distrito, normas, formularios, y notificaciones relacionadas al PUR deberán ser traducidos a ese idioma, en conformidad con el Código de Educación 234.1y 48985. En todas las demás instancias, el distrito deberá asegurar acceso significativo a toda la información importante del PUR para padres/tutores con dominio limitado del inglés.

La notificación deberá:

1. Identificar la/s persona/s, posición/es, o unidad/es, responsable de recibir reclamos.
2. Informar al demandante de cualquier recurso de legislación civil que pueda haber a su disposición bajo las leyes de discriminación estatal y federal, si fuera pertinente.
3. Informar al demandante del proceso de apelación, incluyendo, si fuera pertinente, su derecho de presentar un reclamo directamente al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o buscar soluciones ante una corte civil u otro organismo público, tal como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos (OCR, por sus siglas en inglés) en casos que involucren discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento).
4. Incluir declaraciones que detallen que:
 - a. El distrito es el principal responsable de cumplir con las leyes estatales y federal aplicables y las normas que rigen los programas educativos.
 - b. La revisión del reclamo debe completarse dentro de los 60 días consecutivos a partir de la fecha de recepción del reclamo, al menos que el demandante acuerde por escrito a una extensión del plazo.
 - c. Un reclamo por presunta represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) debe ser presentado dentro de un plazo de no más de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió, o

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

seis meses a partir de la fecha en que el demandante haya adquirido conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El plazo para presentar un reclamo puede ser extendido por causa justificada por parte del Superintendente o persona designada hasta un máximo de 90 días previa solicitud por escrito del demandante explicando las razones para dicha extensión.

- d. A un estudiante inscrito en una escuela pública no se le pedirá que pague un arancel por su participación en una actividad educativa que constituye una parte integral y fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
- e. El Consejo Directivo debe adoptar y actualizar anualmente el LCAP de manera que incluya una importante participación de los padres/tutores, estudiantes, y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- f. Un joven bajo crianza temporal deberá recibir información sobre derechos educativos relacionada a su colocación educativa, inscripción y salida de la escuela, al igual que las responsabilidades del enlace del distrito con los jóvenes bajo crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar a los estudiantes a asegurar la transferencia apropiada de sus créditos, registros, y grados cuando se transfieran entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.
- g. Un estudiante bajo crianza temporal o sin hogar que se transfiera a una escuela secundaria del distrito o entre escuelas secundarias del distrito deberá ser notificado de la responsabilidad del distrito de:
 - (1) Aceptar cualquier tarea de curso o parte de tarea de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o una escuela no pública, no sectaria o agencia, y a emitir crédito total o parcial por la tarea de curso completada.
 - (2) No requerir que el estudiante tome nuevamente cualquier curso o una porción de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o una escuela no pública, no sectaria o agencia.
 - (3) Si el estudiante ha completado su segundo año de escuela secundaria antes de la transferencia, proveerle de información sobre la tarea de curso adoptada por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por el

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

Consejo Directivo de los cuales podría ser exento conforme al Código de Educación 51225.1.

- h. El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de 15 días consecutivos luego de haber recibido la decisión del distrito.
- i. La apelación al CDE debe incluir una copia del reclamo presentado en el distrito y una copia de la decisión del distrito.
- j. Copias del PUR del distrito están disponibles en forma gratuita.

Responsabilidades del distrito

Todos los reclamos relacionados al PUR deberán ser investigados y resueltos dentro de 60 días consecutivos a partir de la fecha de recepción del reclamo por parte del distrito, al menos que el demandante acuerde por escrito a una extensión del plazo. (5 CCR 4631)

El funcionario de cumplimiento deberá mantener un registro de cada reclamo y acciones posteriores, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida en conformidad con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los reclamos deberán ser notificadas cada vez que se presente un reclamo y cuando se tome una decisión o fallo. Sin embargo, el funcionario de cumplimiento deberá mantener la confidencialidad de todos los reclamos o demandas por represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) salvo cuando su divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas posteriores, realizar un monitoreo permanente, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de reclamos

El reclamo deberá ser presentado al funcionario de cumplimiento quien deberá mantener un registro de los reclamos recibidos, asignando a cada reclamo con un número de código y un sello con la fecha.

Todos los reclamos deben ser presentados en conformidad con lo siguiente:

1. Un reclamo escrito por presunta infracción del distrito de leyes aplicables estatales o federal o normas que rigen programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, programas de carrera técnica y educación técnica y capacitación, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, y

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

programas de educación especial pueden ser presentados por un individuo, organismo público, u organización. (5 CCR 4630)

2. Cualquier reclamo por presunto no cumplimiento de la ley relacionado a la prohibición de requerir a los estudiantes del pago de aranceles, depósitos, y tarifas o cualquier requisito relacionado al LCAP, puede ser presentado en forma anónima si el reclamo proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para apoyar una demanda de no cumplimiento. Cualquier reclamo relacionado a una infracción de la prohibición de cobro de aranceles ilegales a estudiantes puede ser presentada al director de la escuela.

Sin embargo, dicho reclamo deberá ser presentado dentro de un plazo de no más de un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Un reclamo por presunta discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) puede ser presentado solo por la persona que alega haber sufrido personalmente la discriminación ilegal o por una persona que considera que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a discriminación ilegal. El reclamo deberá ser iniciado dentro de un plazo de no más de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante haya adquirido conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilegal.

El plazo para presentar un reclamo puede ser extendido por causa justificada por parte del Superintendente o persona designada hasta un máximo de 90 días previa solicitud por escrito del demandante explicando las razones de dicha extensión. (5 CCR 4630)

4. Cuando un reclamo por presunta discriminación (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) es presentado anónimamente, el funcionario de cumplimiento deberá proseguir con una investigación u otra respuesta apropiada, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y en la seriedad del alegato.

5. Cuando el demandante o presunta víctima de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) pide confidencialidad, el funcionario de cumplimiento debe informarle que dicho pedido puede limitar la habilidad del distrito de investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se respete un pedido de confidencialidad, aun así el distrito deberá tomar todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder al reclamo consecuente con la solicitud.

6. Si un demandante es incapaz de presentar un reclamo en forma escrita debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá brindar ayuda al demandante para presentar el reclamo. (5 CCR 4600)

Mediación

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

El funcionario de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar mediación dentro de tres días hábiles después de recibir el reclamo. La mediación deberá ser ofrecida para resolver reclamos que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no deberá ser ofrecida o utilizada para resolver cualquier reclamo que involucre agresión sexual o en donde existe un riesgo razonable de que una de las partes en la mediación se sienta forzada a participar. Si las partes acuerdan una mediación, el funcionario de cumplimiento deberá tomar medidas para gestionar este proceso.

Antes de iniciar la mediación de un reclamo por presunta represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento), el funcionario de cumplimiento deberá asegurar que todas las partes acuerden considerar al mediador como una de las partes con quien se compartirá información confidencial. El funcionario de cumplimiento también deberá notificar a todas las partes sobre el derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario de cumplimiento deberá proceder con su investigación del reclamo.

El uso de mediación no deberá extender los plazos del distrito para investigar y resolver el reclamo al menos que el demandante acuerde por escrito a una extensión del plazo. Si la mediación es exitosa y el reclamo es retirado, el distrito tomara solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación es infructuosa, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

Investigación del reclamo

El funcionario de cumplimiento deberá iniciar una investigación del reclamo dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido el reclamo.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el funcionario de cumplimiento le brindará al demandante y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al funcionario de cumplimiento y notificará al demandante y/o su representante de la oportunidad de presentar evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar los alegatos en el reclamo. Tal evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Durante la investigación, el funcionario de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notificaciones o declaraciones disponibles relacionadas al reclamo, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el transcurso de la investigación. Él/ella deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles que tengan información pertinente al reclamo, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible en donde las acciones hayan presuntamente ocurrido. Para investigar un reclamo por presunta represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento) el funcionario de cumplimiento entrevistará a la/s presunta/s

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

víctima/s, cualquier presunto perpetrador, y otros testigos pertinentes en forma privada, individual, y confidencial. De ser necesario, personal adicional o un consejero legal puede llevar a cabo o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante a proporcionar al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada a las acusaciones en el reclamo, fallo o negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en sobreseimiento del reclamo debido a falta de evidencia para apoyar la acusación. (5 CCR 4631)

En conformidad con la ley, el distrito le permitirá al investigador acceder a registros y otra información relacionada a la acusación en el reclamo y no obstruirá de ningún modo con la investigación. El fallo o negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en una conclusión basada en evidencia recogida que demuestra que ha ocurrido una infracción y en la imposición de una solución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El funcionario de cumplimiento deberá utilizar un estándar de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones fácticas en un reclamo. Este estándar se cumple cuando existe más probabilidad de que el alegato sea verdadero.

Informe de resoluciones

Al menos que se haya llevado a cabo una extensión de plazo a través de un acuerdo escrito con el demandante, el funcionario de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito, como se describe en la sección "Decisión final escrita" de abajo, dentro de 60 días consecutivos a partir de la recepción del reclamo por parte del distrito. (5 CCR 4631)

Decisión final escrita

La decisión del distrito sobre cómo resolverá el reclamo deberá ser enviada por escrito al demandante. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte importante de una decisión puede ser comunicada a la víctima - que no sea el demandante - y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o afectadas por el reclamo, siempre y cuando se proteja la privacidad de las partes.

Si el reclamo involucra a un estudiante o padre/tutor con un dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en donde el 15 por ciento o más de los estudiantes habla una sola lengua diferente al inglés, la decisión también deberá ser traducida a esa lengua. En todas las demás instancias, el distrito deberá asegurar acceso significativo a toda la información importante para padres/tutores con dominio limitado del inglés.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

Para todos los reclamos la decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las resoluciones del hecho en base a la evidencia recogida. Al llegar a una determinación del hecho, se pueden tomar en cuenta los siguientes factores:
 - a. Declaraciones formuladas por testigos
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo reaccionó el demandante al incidente
 - d. Cualquier documento u otra evidencia relacionada a la presunta conducta
 - e. Ejemplos pasados de conducta similar cometida por cualquier presunto perpetrador
 - f. Denuncias falsas pasadas hechas por el demandante
2. La/s resolución/es de la ley
3. Resolución del reclamo
4. Fundamento de tal resolución

Para reclamos por presunta represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento), la resolución del reclamo deberá incluir una determinación de cada alegato explicando si la represalia o discriminación ilegal ha ocurrido o no.

La determinación de si existe o no un ambiente hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a. De qué manera la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, frecuencia, y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la/s presunta/s víctima/s y el/los perpetrador/es.
- d. La cantidad de personas involucradas en la conducta y a quién fue dirigida la conducta.
- e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes, y contexto en el cual

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

ocurrieron.

- f. Otros incidentes en la escuela involucrando diferentes individuos

5. Medida/s correctiva/s incluyendo cualquier medida que haya sido tomada o será tomada para tratar con los alegatos en el reclamo e incluyendo, en relación a reclamos relacionados a aranceles de estudiantes, una solución que condice con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.

Para reclamos de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), la decisión, como lo requiere la ley, puede incluir:

- a. Las medidas correctivas impuestas sobre el individuo que participó en la conducta relacionada directamente con el sujeto del reclamo.

- b. Soluciones individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante u otra persona que haya sido el sujeto del reclamo

- c. Medidas sistemáticas tomadas por la escuela para eliminar un ambiente hostil y evitar su recurrencia

6. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión del distrito dentro de 15 días consecutivos ante el CDE y de los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La decisión también puede incluir un seguimiento de los procedimientos para evitar su recurrencia o represalia y para reportar cualquier problema posterior.

Para reclamos por presunta discriminación ilegal basada en legislación estatal (tal como abuso discriminatorio, intimidación, y hostigamiento), la decisión deberá incluir una notificación para el demandante que informe lo siguiente:

- 1. Él/ella puede buscar soluciones en la legislación civil disponible fuera de los procedimientos de reclamos del distrito, incluyendo la búsqueda de asistencia en centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días consecutivos después de presentar una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)

- 2. La moratoria de 60 días no aplica a los reclamos que buscan medidas cautelares en los tribunales del estado o a los reclamos por discriminación basados en la legislación federal. (Código de Educación 262.3)

- 3. Reclamos por presunta discriminación en base a raza, color, nacionalidad, sexo, género, discapacidad, o edad también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de ocurrida la presunta discriminación.

Medidas correctivas

Cuando un reclamo es válido, el funcionario de cumplimiento deberá adoptar cualquier medida correctiva apropiada permitida por ley. Medidas correctivas apropiadas que se enfocan en el ambiente escolar o de distrito pueden incluir, pero no estar limitadas a, medidas para reforzar las políticas del distrito; capacitación del personal docente, personal, y estudiantes; actualizaciones de pólizas escolares; o encuestas de clima escolar.

Para reclamos que involucran represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), las medidas correctivas apropiadas que se enfocan en la víctima pueden incluir, pero no estar limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería.
2. Apoyo académico.
3. Servicios de salud.
4. Asignación de un escolta para permitir que la víctima pueda trasladarse con seguridad en el campus escolar.
5. Información relacionada a recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalia.
6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia restauradora.
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalia.
9. Determinar si las acciones pasadas de la víctima que resultaron en sanciones disciplinarias estuvieron relacionadas al trato recibido por la víctima y fueron descritas en el reclamo.

Para reclamos que involucran represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), medidas correctivas apropiadas que se enfocan en un estudiante perpetrador pueden incluir, pero no estar limitadas a, lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permitido por la ley.
2. Conferencia de padre/tutor.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (continuación)

3. Educación respecto al impacto de la conducta sobre los otros.
4. Apoyo al comportamiento positivo.
5. Recomendación a un equipo de estudiantes de éxito.
6. No permitir la participación en actividades extracurriculares o complementarias al plan de estudio u otros privilegios según lo permitido por la ley.
7. Medidas disciplinarias, tal como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley.

El distrito también puede considerar capacitación u otras intervenciones para toda la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, personal, y padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal no tolerados por el distrito (tal como abuso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento), y cómo reportarlo y responder a ello.

Si un reclamo por presunto incumplimiento de las leyes en relación a aranceles, depósitos, y otras tarifas de estudiantes, minutos de instrucción de educación física para estudiantes de escuela primaria, o cualquier requisito relacionado al LCAP es válido, el distrito brindará una solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados siguiendo los procedimientos establecidos por la reglamentación del Consejo Directivo Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para reclamos por presunto no cumplimiento de las leyes en relación a aranceles de estudiantes, el distrito intentará en buena fe a través de esfuerzos razonables, de identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron los aranceles de estudiante ilegales dentro de un año luego de la presentación del reclamo. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final escrita del distrito puede presentar una apelación por escrito en el CDE dentro de 15 días consecutivos luego de haber recibido la decisión del distrito. (Código de Educación 49013, 52075; CCR 4632)

El demandante deberá especificar el motivo de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido aplicada incorrectamente. La apelación deberá estar acompañada por una copia del reclamo presentado localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Tras la notificación del CDE confirmando la apelación de la decisión del distrito por parte del demandante, el Superintendente o persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS (finalizado)

1. Una copia del reclamo original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación llevada a cabo por el distrito, si no han sido incluidas en la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notificaciones, entrevistas, y documentos presentados por las partes y recopilado por el investigador
5. Un reporte de cualquier medida tomada para resolver el reclamo
6. Una copia de los procedimientos uniformes de reclamos del distrito
7. Otra información relevante requerida por el CDE

(10/14 7/15 3/16)