



## MEMORANDUM

FECHA: Julio 2013

PARA: Padres, Tutores, Estudiantes y Empleados

DE: Renee Hendrick  
Sub-Directora de Servicios Administrativos

ASUNTO: Notificación Anual: Proceso Uniforme de Quejas

El Departamento de Educación de Orange County (OCDE, por sus siglas en inglés) es responsable principalmente de cumplir con las leyes y normas estatales y federales relacionadas con los procedimientos de presentación de quejas. OCDE investigará las quejas que denuncien el incumplimiento de las leyes y normas estatales y federales y/o que denuncien discriminación, acosamiento, intimidación u hostigamiento (bullying en inglés) y buscará resolver dichas quejas en conformidad con los procedimientos establecidos en las secciones 4600-4687 del Título 5 del Código de Regulaciones de California y con las pólizas y procedimientos de OCDE. Quejas de discriminación por causa de género, identificación de género, expresión de género, orientación sexual, características de grupo étnico, raza, linaje, nacionalidad, religión, color, discapacidad física o mental, edad, o por la asociación de un individuo con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas, en programas o actividades que reciben o se benefician de asistencia financiera estatal.

Quejas deberán ser presentadas a la Sub-Directora de Servicios Administrativos, la cual es designada como oficial del proceso uniforme de quejas de OCDE. El proceso de presentación de quejas general (de programas y de discriminación), el proceso de presentación de quejas por cuotas estudiantiles no autorizadas y el proceso de presentación de quejas según el caso *Williams* (por libros de texto y materiales de instrucción, puesto de maestro vacante o asignación errónea de un maestro, e instalaciones se describen en las páginas que se adjuntan. Las instrucciones para la presentación de una queja se encuentran en la póliza 500-5 del Superintendente del Condado de Orange. Pueden obtener sin costo una copia de las instrucciones y del proceso de presentación de quejas de OCDE en la oficina de la oficial del proceso uniforme de quejas. Pueden solicitar la traducción en español de las instrucciones y el proceso.

Adjuntos



## NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCESO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS GENERAL

### Motivos Para la Presentación de Quejas

En conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), sección 4620, el siguiente proceso se aplicará a las quejas relacionadas con la educación básica para adultos, los programas consolidados de asistencia por categorías, la educación migrante, la educación vocacional, los programas de desarrollo y cuidado infantil, programas para la nutrición infantil y programas de educación especial. Este proceso se aplicara también a quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying en inglés) según la ley estatal o federal en cualquier programa o actividad que haya emprendido el Departamento de Educación de Orange County (OCDE, por sus siglas en inglés). Quejas de discriminación ilegal pueden ser basadas en características actuales o percibidas por causa de género, identificación de género, expresión de género, orientación sexual, características de grupo étnico, raza, linaje, nacionalidad, religión, o color, discapacidad física o mental, edad, o por la asociación de un individuo con una persona o grupo con una o mas de estas características actuales o percibidas, en programas o actividades que reciben o se benefician de asistencia financiera estatal.

### Presentación de Quejas

A excepción de las quejas contempladas en el Título 5 del Código de regulaciones de California (CCR) 4680-4687 (Quejas según el caso *Williams*), las quejas se presentarán antes de transcurridos seis meses desde la fecha en que ocurrió la supuesta infracción, o desde la fecha en que el reclamante tuvo conocimiento de los hechos, a menos que el oficial del proceso de quejas uniforme otorgue una prórroga en el plazo, según lo contemplado en 5CCR 4630(b). OCDE tendrá sesenta días a partir de la fecha en que se reciba la queja para realizar y completar una investigación y emitir una decisión por escrito. A continuación se provee información sobre la oportunidad de apelar las decisiones de OCDE ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

### Recurso de Apelación a las Decisiones de OCDE

Cualquier reclamante puede apelar una decisión de OCDE relacionada con una queja mediante la presentación de una apelación por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días transcurridos desde haber recibido la Decisión de OCDE. En caso de existir un motivo suficiente, se otorgarán prórrogas, por escrito, para la presentación de apelaciones.

El reclamante debe especificar el o los motivos de la apelación a la Decisión de OCDE. La apelación deberá incluir:

1. Una copia de la queja presentada localmente; y
2. Una copia de la Decisión de OCDE.

### Recursos de Derechos Civiles

Pueda que haya recursos de derechos civiles tocante a la discriminación disponibles en cortes estatales y federales. Un reclamante puede perseguir remedios disponibles en los recursos de derechos civiles fuera de los procedimientos de quejas de OCDE. Remedios que puede imponer una corte de derechos civiles incluyen, pero no están limitados ha ordenes judiciales que prohíben u ordenan hacer algo.

Puede obtener asistencia para los recursos de derechos civiles de diversas maneras, como por ejemplo:

- Asesoría jurídica privada.
- Organismos de asistencia jurídica, como por ejemplo:
  - Legal Aid Society of Orange County (Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Orange ) (714-571-5200)
  - Centro Legal de Hermandad Mexicana (714-541-0250)



## NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCESO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR CARGOS NO AUTORIZADOS DE CUOTAS ESTUDIANTILES

### Motivos para la Presentación de Quejas

En conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), sección XXXX, el siguiente proceso se aplicará a las quejas relacionadas con los cargos no autorizados de cuotas estudiantiles en cualquier programa o actividad que haya emprendido el Departamento de Educación de Orange County (OCDE, por sus siglas en inglés). Los alumnos incluidos en los programas o actividades de OCDE no deberán pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Los alumnos recibirán sin cargo todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas. “Cuota estudiantil” significa una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos o a los padres o tutores de los alumnos que no haya sido autorizado por ley e infrinja la sección 49011 del Código de Educación de California y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que exige que todos los alumnos participen en las actividades educativas sin cargo sin considerar la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar las cuotas o solicitar exenciones especiales.

### Presentación de Quejas

Conforme a los Procesos Uniformes de Quejas, se podrá presentar al director de una escuela una queja por incumplimiento de los requisitos del Artículo 5.5 del Capítulo 6 de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 del Código de Educación (a partir de la Sección 49010). Se permitirá la presentación de quejas de manera anónima cuando la queja proporcione pruebas o información que lleve a probar un supuesto incumplimiento de los requisitos de este artículo.

Es responsabilidad fundamental de OCDE garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. OCDE tendrá sesenta días a partir de la fecha en que se reciba la queja para realizar y completar una investigación y emitir una decisión por escrito. A continuación se provee información sobre la oportunidad de apelar las decisiones de OCDE ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

### Recurso de Apelación a las Decisiones de OCDE

Cualquier reclamante puede apelar una decisión de OCDE relacionada con una queja mediante la presentación de una apelación por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días transcurridos desde la recepción de la Decisión de OCDE. En caso de existir un motivo suficiente, se otorgarán prórrogas, por escrito, para la presentación de apelaciones. En caso de que un reclamante no se encuentre satisfecho con la decisión del distrito, podrá apelar esta decisión ante el Departamento de Educación del Estado y recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días transcurridos desde la fecha en que el departamento recibió la apelación.

En caso de que el distrito acepte una queja o el departamento acepte una apelación, la escuela pública deberá proporcionar un recurso a todos los alumnos, padres y tutores afectados el cual, cuando corresponda, incluirá las medidas razonables por parte del distrito para garantizar el total reembolso a todos los alumnos, padres y tutores afectados, sujeto a los procesos establecidos mediante las regulaciones adoptadas por el consejo del estado.

El reclamante debe especificar el o los motivos de la apelación a la decisión de OCDE. La apelación deberá incluir:

1. Una copia de la queja presentada localmente; y
2. Una copia de la Decisión de OCDE.

### Recursos del Derecho Civil

Las leyes estatales o federales en materia de discriminación ofrecen recursos del derecho civil, cuando correspondan. El reclamante puede perseguir recursos disponibles en el fuero civil fuera de los procesos de quejas de OCDE. Los recursos que puede otorgar una corte del fuero civil incluyen, sin limitación, medidas cautelares e inhibiciones. Puede obtener asistencia para los recursos del derecho civil arriba mencionados de diversas maneras como, por ejemplo:

- Asesoría jurídica privada.
- Organismos de asistencia jurídica como, por ejemplo:
  - Legal Aid Society of Orange County (Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Orange ) (714-571-5200)
  - Legal Center of Hermandad Mexicana (Centro Legal de Hermandad Mexicana ) (714-541-0250)



## NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCESO DE QUEJAS BAJO EL ACUERDO DEL CASO *WILLIAMS*

### Motivos Para la Presentación de Quejas

De acuerdo con la sección 35186 y el Título 5 del Código de Educación, secciones 4680-4687 del Código de regulaciones de California, podrán usarse los siguientes procedimientos para la investigación y resolución de las quejas cuando el reclamante alegue que ha ocurrido alguno de los siguientes:

Escasez de libros de texto y materiales de instrucción:

1. Un alumno, incluso un alumno que está aprendiendo inglés, no tiene los libros de texto o los materiales de instrucción de acuerdo con los estándares o no tiene los libros de textos adoptados por el distrito o por el estado u otros materiales de instrucción que se exigen para el trabajo en clase.
2. Un alumno no tiene acceso a los materiales de instrucción que debe usar en la casa o fuera del horario escolar para completar las tareas escolares obligatorias para hacer fuera de la escuela.
3. Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o resultan ilegibles debido a los daños.
4. A un alumno le entregaron hojas fotocopiadas únicamente de una parte de un libro de texto o material de instrucción para resolver la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

Puesto vacante o asignación errónea de un maestro:

1. Comenzó un semestre y hay un puesto vacante para un maestro certificado.
2. Se asignó a un maestro que no cuenta con las credenciales necesarias o no está capacitado para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés a una clase donde más del 20% de los alumnos están aprendiendo inglés.
3. Se asignó a un maestro que no está calificado para enseñar la materia de estudio de la clase.

\*\* Un “puesto vacante” es un puesto para el que no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del año para todo el año o, si el puesto es de un semestre, un puesto para el que no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del semestre para todo el semestre.

\*\* “Asignación errónea” se define como la designación de un empleado certificado a un puesto de enseñanza o servicio para el cual el empleado en cuestión no posee una credencial o un certificado de validez legal o la designación de un empleado certificado a un puesto de enseñanza o servicio que el empleado en cuestión no está autorizado a ocupar según lo establecido por la ley.

Instalaciones:

1. Algunas instalaciones de la escuela no están limpias, no son seguras o no se mantienen en buenas condiciones y presentan un riesgo inmediato o una emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes o del personal.
2. Uno de los baños de la escuela no se limpia, recibe el mantenimiento adecuado o no se mantiene abierto según lo establecido en el Código de Educación 35292.5.

\*\* “Riesgo inmediato o emergencia” se define como estructuras o sistemas que por su estado presentan un riesgo para la salud y seguridad de estudiantes y personal dentro del establecimiento escolar. Entre otros, incluye escapes de gas, sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado fuera de funcionamiento, falla en el sistema eléctrico, obstrucciones de importancia en

los desagües, plagas de insectos o animales peligrosos, ventanas rotas o puertas o entradas que no cierran bien y ponen en riesgo la seguridad, eliminación de materiales peligrosos que no se descubrieron con anticipación y presentan una amenaza directa para estudiantes y el personal o daños estructurales que creen condiciones inhabitables o peligrosas.

### Presentación de Quejas

Quejas que alegan cualquiera de las condiciones descritas arriba deberán presentarse ante el director de la escuela o administrador del programa y a la Sub-Directora de Servicios Administrativos. El director de la escuela o el administrador del programa coordinarán la investigación de la queja.

El director de la escuela o administrador del programa o la Sub-Directora de Servicios Administrativos o sus representantes deberán realizar todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su competencia. Se tratará de resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no supere los 30 días laborables transcurridos desde la recepción de la queja. Si el reclamante ha indicado en el formulario de la queja que solicita una respuesta, se dará una respuesta con una resolución de la queja al reclamante dentro de los 45 días laborables transcurridos desde la presentación inicial de la queja.

Si el reclamante no está satisfecho con la resolución de la queja, puede informar sobre la queja al Superintendente del condado o a su representante.

En las quejas relacionadas con el estado de las instalaciones que presenten un riesgo inmediato o de emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes, tal como se describe arriba, si el reclamante no está satisfecho con la resolución que presente el director de la escuela o administrador del programa, Superintendente o su representante, podrá presentar un recurso de apelación al Director de Instrucción Pública de California.

Las quejas pueden presentarse en forma anónima.

Las quejas y respuestas por escrito se considerarán documentos públicos.

### Formularios y Notificaciones

La Sub-Directora de Servicios Administrativos o su representante debe garantizar que el formulario de queja de OCDE incluya un espacio para indicar si el reclamante solicita o no una respuesta a su queja y especifique el lugar donde se debe presentar la queja. Un reclamante podrá añadir todo el texto que considere necesario para explicar la queja.

La Sub-Directora de Servicios Administrativos o su representante deberá garantizar que se publique una notificación en todos los salones de clase de todas las escuelas con los componentes especificados en la Sección 35186 del Código de Educación.



**PROCESO UNIFORME DE QUEJAS BAJO EL ACUERDO DEL CASO WILLIAMS  
FORMULARIO PARA PRESENTAR QUEJAS**

Las quejas bajo el acuerdo del caso *Williams* pueden presentarse en forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta, es necesario que proporcione la información de contacto que se solicita a continuación. La queja y la respuesta se consideran documentos públicos, según lo establece la ley. ¿Solicita una respuesta?  Sí  No

Nombre: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Número de teléfono: De día (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ De noche (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Motivo(s) de la Queja (marque todas las opciones que correspondan. Puede existir más de un alegato de deficiencia o deficiencias):**

**1. Libros de Texto y Materiales de Instrucción:**

- Un alumno, incluso un alumno que está aprendiendo inglés, no tiene los libros de texto o los materiales de instrucción de acuerdo con los estándares o no tiene los libros de textos adoptados por el distrito o el estado, u otros materiales de instrucción que se exigen para el trabajo en clase.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o materiales de instrucción que debe usar en la casa o después del horario escolar. Lo anterior no implica contar con dos juegos de libros de textos o materiales de instrucción por estudiante.
- Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o resultan ilegibles debido a los daños recibidos.
- A un alumno le entregaron hojas fotocopiadas únicamente de una parte de un libro de texto o material de instrucción para resolver la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

**2. Puesto Vacante o Asignación Errónea de un Maestro:**

- Comenzó un semestre y hay un puesto vacante para un maestro. (Un puesto de maestro vacante es un puesto para el que no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del año para todo el año o, si el puesto es de un semestre, un puesto para el que no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del semestre para todo el semestre.)
- Se asignó a un maestro que no cuenta con las credenciales necesarias o no está capacitado para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés a una clase donde más del 20% de los alumnos están aprendiendo inglés.
- Se asignó a un maestro que no está capacitado para enseñar la materia de estudio de la clase.

**3. Estado de las Instalaciones:**

- El estado de las instalaciones presenta un riesgo urgente o de emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, por ejemplo: escapes de gas; sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado fuera de funcionamiento, falla el sistema eléctrico, obstrucciones de importancia en los desagües, plagas de insectos o animales peligrosos, ventanas rotas o puertas o entradas que no cierran bien y ponen en riesgo la seguridad, eliminación de materiales peligrosos que no se descubrieron con anticipación y presentan una amenaza directa para estudiantes o el personal, daños estructurales que creen condiciones inhabitables o peligrosas y cualquier otro estado que el distrito escolar considere pertinente.
- Uno de los baños de la escuela no recibe el mantenimiento adecuado o no se limpia regularmente, no funciona en su totalidad o no se ha provisto en todo momento papel higiénico, jabón y toallas de papel o los secadores de manos no funcionan.
- La escuela no ha mantenido abiertos todos los baños cuando los niños no están en el salón de clases durante el horario escolar o no ha mantenido abiertos la cantidad de baños suficientes cuando los niños están en el salón durante el horario escolar.

Fecha del problema: \_\_\_\_\_ Curso o nivel de grado y nombre del maestro: \_\_\_\_\_  
Ubicación del problema (nombre y domicilio de la escuela y número o ubicación de salón de clases): \_\_\_\_\_

Describa detalladamente el problema por el que presenta la queja. Si es necesario, puede añadir más páginas para describir completamente la situación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Presente esta queja al director de la escuela o administrador del programa o Sub-Directora de Servicios Administrativos,  
a siguiente domicilio: 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, CA 92626***