



MEMORANDUM

FECHA: Julio de 2018

PARA: Padres, Tutores, Estudiantes y Empleados

DE: Renee Hendrick
Superintendente Asociada de Servicios Administrativos

ASUNTO: Notificación Anual del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas

El Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés) es primeramente responsable de cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales relacionadas con los procedimientos de presentación de quejas.

OCDE investigará las quejas las cuales denuncien el incumplimiento de las leyes y normas estatales y federales y/o que denuncien discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, conocido en inglés como bullying, (incluyendo adaptaciones para las madres durante la lactancia y recursos para despejar inquietudes/dudas para lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero (LGBTQ)), o incumplimiento de los requisitos legales con respecto al LCAP, tasas sin autorización para los estudiantes, derechos de los estudiantes sin hogar o de crianza, cursos sin contenidos educativos en los grados 9-12 y minutos de instrucción en educación física, 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 en concordancia con las pólizas y procedimientos de OCDE. OCDE publica un aviso de los derechos educativos de los jóvenes de crianza y sin hogar y el proceso de queja que se seguirá como se identifica en este aviso. Las quejas de discriminación ilegal pueden basarse en género real o percibido, la identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil de los padres, información genética, edad, cualquier otra característica que se incluye en la definición de crímenes de odio en el Código Penal sección 422.55, o asociación de un individuo con una persona o un grupo de personas con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciben o se benefician de la ayuda financiera del estado.

Las quejas deben ser presentadas ante la Superintendente Asociada de Servicios Administrativos, que es designada como Oficial del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas de OCDE. El Procedimiento General para Presentar Quejas (programas, discriminación, incumplimiento de los requisitos de LCAP, derechos de los estudiantes sin hogar o de crianza, cursos sin contenidos educativos en los grados 9-12 y minutos de instrucción en educación física), Procedimiento de Quejas con tarifa no autorizada para estudiantes y el Procedimiento de Presentación de Quejas de acuerdo el caso *Williams* (por libros de texto y materiales de instrucción, puesto de maestro vacante o asignación equivocada, instalaciones, y el examen de salida de la preparatoria) 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. Copias de las instrucciones y el procedimiento para presentar quejas puede ser obtenido sin costo alguno en la oficina de la Oficial del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas. Traducción al español de las instrucciones y el procedimiento para presentar quejas está disponible cuando sea solicitado.

Documentos adjuntos



PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS

Motivos para presentar quejas

- De conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR por sus siglas en inglés), sección 4620 y estatus aplicables, los siguientes procedimientos se aplicarán a las quejas relacionadas a:

Educación para adultos	Educación de los alumnos en hogares de crianza y alumnos sin hogar, antiguos alumnos de la Corte Juvenil ahora matriculados en un Distrito Escolar, e hijos de Familias Militares.
Programas después de la Escuela y de seguridad	Fórmula de Control Local de Fondos (LCFF) por sus siglas en inglés) y Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) por sus siglas en inglés, incluídas las escuelas Chárter como se describe en el Código de Educación 47606.5 y 47607.3
Educación vocacional agrícola	Acta de que cada Estudiante tiene Exito(ESSA)Acta de que Ningún Niño se Quede atrás (2001) programas (Título I – VII), incluyendo el mejoramiento del logro académico, educación compensatoria, programas para estudiantes aprendices de inglés, y educación migrante.
Centros de educación indígena y programas de asesoría de programas de educación temprana	Educación física: minutos de instrucción
Educación bilingüe	Instrucción de los alumnos: períodos de cursos sin contenido educativo o cursos previamente terminados.
Programas de California de Asistencia y Revisión de Pares para Maestros	Acomodo razonable a un estudiante lactante
Educación de carreras técnicas y programas de formación técnica	Programas y Centros de Ocupación regional
Centros de cuidado y desarrollo infantil (incluyendo preescolares estatales)	Planes de seguridad escolar
Nutrición infantil	Educación especial
Ayuda categórica consolidada	Preescolar Estatal
Discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso, adaptaciones para las madres durante la lactancia y recursos para despejar inquietudes/dudas para lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero (LGBTQ).	Educación para prevenir el uso de tabaco
Ayuda de Impacto Económico	Tasas ilegales para los estudiantes

- Quejas de discriminación, persecución, hostigamiento, y/o acoso pueden basarse en género real o percibido, la identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil de los padres, información genética, edad, cualquier otra característica que se incluye en la definición de crímenes de odio en el Código Penal sección 422.55, o asociación de un individuo con una persona o un grupo de personas con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciben ó se benefician de la ayuda financiera del estado.

Cómo presentar una queja

A excepción de las quejas en virtud del Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR) 4680-4687 (Quejas de acuerdo al caso *Williams*), las quejas deberán ser presentadas dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que ocurrió la presunta violación, o la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos, a menos que el oficial del procedimiento uniforme otorgue una prórroga en el plazo, según lo contemplado en el código 5CCR

4630(b). OCDE dispone de sesenta días a partir de la fecha en que se recibió la queja para realizar y completar una investigación, y emitir una decisión por escrito.

Quejas relacionadas con las tasas ilegales para los estudiantes o requisitos del LCAP pueden ser presentadas en forma anónima. Si el demandante no está satisfecho con la decisión de OCDE, el individuo puede apelar la decisión ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública. El Superintendente Estatal de Instrucción Pública está obligado a emitir una decisión sobre la apelación dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la apelación por parte del Superintendente de Instrucción Pública.

Sí OCDE encuentra mérito en la queja o el Superintendente de Instrucción Pública encuentra mérito en un recurso de apelación, OCDE proporcionará una solución para todos los alumnos afectados, padres y tutores legales.

Recurso de apelación a las decisiones de OCDE

Cualquier demandante(s) puede apelar una decisión de OCDE relacionada con una queja mediante la presentación de una apelación por escrito ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión de OCDE. En caso de existir una buena causa, se otorgarán prórrogas por escrito para la presentación de apelaciones.

El demandante debe especificar la(s) razón(es) para apelar 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.

Soluciones de los derechos civiles

Soluciones de los derechos civiles pueden estar disponibles bajo las leyes estatales y federales sobre discriminación, si es aplicable. Un demandante puede buscar soluciones de la ley civil fuera de los procedimientos para presentar quejas de OCDE. Soluciones civiles que pudieran ser impuestas por un tribunal incluyen, pero no están limitados a las acciones de cesación y órdenes de restricción.

Asistencia para soluciones de derechos civiles mencionados anteriormente pueden ser obtenidos de diversas formas, por ejemplo a través de:

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



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS POR CARGOS NO AUTORIZADOS DE CUOTAS ESTUDIANTILES

Motivos para presentar quejas

De conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), sección 4621, los siguientes procedimientos se aplican a las quejas relacionadas con los cargos no autorizados de cuotas estudiantiles en cualquier programa o actividad realizada por el Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE por sus siglas en inglés). Los alumnos que asisten en los programas o actividades de OCDE no deberán pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Los alumnos recibirán sin cargo alguno todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas. “Cuota estudiantil” se refiere a 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 en la sección 49011 del Código de Educación de California y en 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.

Cómo presentar una queja

Conforme a los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas, se podrán presentar al director de la escuela o al Superintendente Asociado de Servicios Administrativos 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). La denuncia se presentará a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Es permitido presentar una queja de forma anónima cuando la queja proporcione evidencia o información que lleve a comprobar 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 dispone de sesenta días a partir de la fecha en que se reciba la queja para llevar a cabo y completar una investigación a efecto de emitir una decisión por escrito. A continuación se provee información sobre como 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 demandante (s) puede (n) 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 de haber recibido la decisión de OCDE. En caso de existir un motivo suficiente, se concederán prórrogas por escrito para la presentación de apelaciones. En caso de que un demandante no se encuentre satisfecho con la decisión del distrito, este podrá apelar la 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 de solución a todos los alumnos, padres y tutores legales 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 legales afectados, sujeto a los procesos establecidos mediante las regulaciones adoptadas por el consejo del estado. OCDE intentará de buena fe emprender esfuerzos razonables para identificar y reembolsar completamente a los alumnos, padres y tutores legales, quienes pagaron una cuota de estudiante dentro del año anterior a la presentación de la queja.

El demandante debe especificar la(s) razón(es) 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.

Soluciones de los derechos civiles

Las leyes estatales o federales en materia de discriminación ofrecen recursos del derecho civil, cuando sea el caso. El demandante puede seguir las soluciones disponibles en el fuero civil fuera de los procedimientos para presentar quejas de OCDE. Las soluciones que pueden otorgar una corte del fuero civil incluyen, sin limitación, medidas cautelares y de restricción.

Asistencia para soluciones de derechos civiles mencionados anteriormente pueden ser obtenidos de diversas formas, por ejemplo a través de:

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



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS DE ACUERDO AL CASO

WILLIAMS Motivos para presentar 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 demandante alegue que ha ocurrido alguno de los siguientes puntos:

Escasez de libros de texto y materiales de instrucción:

1. Un alumno, incluyendo a 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 su uso en clase.
2. Un alumno no tiene acceso a los materiales de instrucción que debe usar en casa o después del horario escolar con el fin de completar las tareas escolares requeridas.
3. Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en mal estado o inusables, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño.
4. A un alumno le entregaron únicamente fotocopias de una sección de un libro de texto o material de instrucción para resolver la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

Vacancia o asignación equivocada de un maestro:

1. Comenzó un semestre y existe una vacancia para un maestro certificado.
2. Se asignó a un maestro que no posee las credenciales necesarias o no está capacitado para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés en un salón de clase donde más del 20% de los alumnos están aprendiendo inglés.
3. Se asignó a un maestro para enseñar en un salón de clase el cual carece de competencia en la materia.

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

** “Asignación equivocada” 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 se encuentran 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 ha limpiado, no 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 representan un riesgo para la salud y seguridad de los estudiantes y el personal dentro de las instalaciones escolares. Entre otros, incluye fugas de gas, sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios, sistemas de aire acondicionado, cortes de energía eléctrica, obstrucciones de importancia en los desagües, plagas o la infestación por parásitos,

ventanas rotas o puertas exteriores o entradas principales 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 crean condiciones inhabitables o peligrosas.

Presentación de la queja, respuesta y apelación

Quejas que alegan cualquiera de las condiciones descritas anteriormente deberán presentarse ante el director de la escuela o el administrador del programa y la Superintendente Asociada 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 Superintendente Asociada de Servicios Administrativos o sus representantes deberán realizar todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Una queja que se comunique al Director Escolar pero se trate de un problema que exceda el alcance de la autoridad del Director será enviada en forma oportuna, pero no excederá de 10 días hábiles, al administrador apropiado para su resolución. Se tratará de resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda de 30 días hábiles a partir de la fecha en que fue recibida la queja. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Si el demandante ha indicado en la solicitud de la queja que requiere una respuesta, se dará una respuesta con una resolución de la queja al demandante dentro de los 45 días hábiles a partir de la fecha en que fue recibida la queja. Esta respuesta será enviada por correo a la dirección proporcionada en el formulario de queja y será preparada en inglés y en el idioma principal en el cual se presentó la queja. Si el Director es el administrador que ha preparado este informe, el Director también enviará el informe al Superintendente Asociado, Servicios Administrativos.

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

Para las quejas que involucren una condición de las instalaciones que presenten un riesgo inmediato o de emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes, como se describe en la sección 17592.72 del Código de Educación, un reclamante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el Director o el Superintendente del Condado o su designado, tiene el derecho de presentar una apelación al Superintendente Estatal de Instrucción Pública dentro de los 15 días de recibir el reporte. La apelación de la queja deberá cumplir con los requisitos de la 5 CCR sección 4632.

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 anteriormente, un demandante que 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 ante el Superintendente de Instrucción Pública.

Informes

Las quejas y respuestas por escrito se considerarán documentos públicos. La Superintendente Asociada de Servicios Administrativos o su representante reportará los datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas trimestralmente al Superintendente de Escuelas del Condado. Los resúmenes serán reportados públicamente trimestralmente en una reunión regular de la junta directiva del distrito escolar. El informe incluirá el número de quejas por tema general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Solicitudes y notificaciones

La Superintendente Asociada de Servicios Administrativos o su representante debe garantizar que la solicitud para presentar una queja de OCDE incluya un espacio para indicar si el demandante solicita o no una respuesta a su queja y especifique el lugar donde se debe presentar la queja. Un demandante podrá añadir el texto que considere necesario para explicar la queja.

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



**PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA PRESENTAR QUEJAS DE ACUERDO DEL CASO
WILLIAMS SOLICITUD PARA PRESENTAR QUEJAS**

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

Nombre: _____ Domicilio: _____
Número de teléfono: Diurno (____) _____ - _____ Nocturno (____) _____ - _____

Razon(es) de la queja (marque todas las opciones que correspondan. Puede existir más de una alegación):

1. Libros de texto y materiales de instrucción:

- Un alumno, incluyendo a 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 el salón de clase.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o materiales de instrucción que debe usar en casa o después del horario escolar. Lo anterior no implica contar con dos juegos (copias) de libros de textos o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o son inusables, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño. A un alumno le entregaron fotocopias sólo de una parte de un libro de texto o material de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Vacancia o asignación equivocada de un maestro:

- Comenzó un semestre y existe una vacancia para un maestro certificado. (Una vacancia es un puesto para el que no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del año por todo el año o, si el puesto es para el curso de un semestre, el puesto para el cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del semestre por todo el semestre.)
- Se asignó a un maestro que no posee con las credenciales necesarias o no está capacitado para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés en un salón de clase donde más del 20% de los alumnos están aprendiendo inglés.
- Se asignó a un maestro para enseñar en un salón de clase el cual carece de competencia en la materia.

3. Estado de las instalaciones:

- El estado de las instalaciones representa un riesgo urgente o de emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, las cuales incluyen: fugas de gas, sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios, sistemas de aire acondicionado, cortes de energía eléctrica, obstrucciones de importancia en los desagües, plagas o la infestación por parásitos, ventanas rotas o puertas exteriores o entradas principales 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..
- 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 de papel higiénico, jabón y toallas de papel o los secadores de manos no funcionan.
- La escuela no mantuvo abiertos todos los baños cuando los niños no están en el salón de clases durante el horario escolar o no ha mantenido abiertos suficientes baños cuando los niños están en el salón de clase 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, número del salón de clase o ubicación): _____

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 al administrador del programa y a la Superintendente Asociada de Servicios Administrativos a la siguiente dirección: 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, CA 92626