



MEMORANDUM

FECHA: Julio de 2020

PARA: Padres, Tutores, Estudiantes y Empleados

DE: Renee Hendrick
Superintendente Adjunta de Servicios Administrativos

ASUNTO: Notificación Anual del Procedimiento Uniforme para la Presentación de Quejas

El Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés), tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales relacionadas con los procedimientos de presentación de quejas.

OCDE investigará las quejas que denuncien el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales y/o que denuncien discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento (conocido en inglés como *bullying*), o incumplimiento con las adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos, adaptaciones para las madres durante la lactancia y adaptaciones para estudiantes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero y quienes cuestionan su identidad sexual (LGBTQ)), o incumplimiento de los requisitos legales con respecto al LCAP, cuotas no autorizadas cobradas a los estudiantes, derechos de los estudiantes en hogares de crianza, sin hogar, adscritos al tribunal de menores y estudiantes de familias militares según se especifique, cursos sin contenido educativo en los grados 9-12 y minutos de instrucción en educación física, y buscará resolver dichas quejas de conformidad con los procedimientos establecidos en las secciones 4600-4687 del Título 5 del Código de Regulaciones de California y de acuerdo con las políticas y procedimientos de OCDE. OCDE publica un aviso de los derechos educativos de los jóvenes en hogares de crianza o sin hogar y el proceso de quejas que se seguirá según se identifica en esta notificación. Las quejas por discriminación ilegal pueden basarse en género real o percibido, identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, origen, estatus migratorio, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil o parental, información genética, edad, cualquier otra característica que se incluye en la definición de delitos de odio del Código Penal, sección 422.55, o en la 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 recibe o se beneficia de la ayuda financiera del estado.

Las quejas deben presentarse ante el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, que es designada como Oficial del Procedimiento Uniforme para la Presentación de Quejas de OCDE. El Procedimiento Uniforme para la Presentación de Quejas (programas, discriminación, incumplimiento de los requisitos del LCAP, derechos de los estudiantes en hogares de crianza, sin hogar, adscritos al tribunal de menores y de familias militares según se especifique, cursos sin contenido educativo en los grados 9-12 y minutos de instrucción en educación física), el Procedimiento para la Presentación de Quejas por Cuotas no Autorizadas Cobradas a los Estudiantes y el Procedimiento para la Presentación de Quejas de *Williams* (por libros de texto y materiales de instrucción, vacante de maestro o asignación incorrecta de maestros, instalaciones, y el examen de egreso de la preparatoria), se describen en las páginas Adjuntos. Las instrucciones para la presentación de una queja se incluyen en las políticas 500-5 y 100-8 del Superintendente del Condado de Orange. Copias de las instrucciones y de los procedimientos para la presentación de quejas de OCDE se pueden obtener sin costo alguno en la oficina de la Oficial del Procedimiento Uniforme para la Presentación de Quejas. Las traducciones al español de las instrucciones y procedimientos están disponibles cuando sea solicitado.

Documentos adjuntos



PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA 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 estatutos aplicables, los siguientes procedimientos se aplican a las quejas relacionadas con:

Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos	Educación de los estudiantes en hogares de crianza y estudiantes sin hogar, estudiantes anteriormente adscritos al tribunal de menores y ahora matriculados en un distrito escolar, e hijos de familias militares.
Educación para adultos	Ley Éxito para Todos los Estudiantes (ESSA)/Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás (2001), programas (Títulos I – VII) incluyendo el mejoramiento del logro académico, educación compensatoria, programas para estudiantes del inglés, y educación para estudiantes migrantes.
Programas después del horario escolar y de seguridad	Fórmula de Control Local de Fondos (LCFF, por sus siglas en inglés) y Plan y Control Local de Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés), incluyendo a las escuelas autónomas (<i>Charter Schools</i>) como se describe en el Código de Educación, secciones 47606.5 y 47607.3.
Educación técnica de carreras de agricultura	Educación física: minutos de instrucción
Centros de Educación para Indígenas Estadounidenses y centros del Programa de Educación de la Primera Infancia	Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes
Programas de educación y capacitación de carreras técnicas y vocacionales; educación técnica; capacitación técnica (estatal)	Centros y Programas Regionales de Oficios y Ocupaciones
Educación de carreras técnicas (federal)	Planes escolares para el logro estudiantil y consejos escolares
Centros de cuidado y desarrollo infantil (incluyendo preescolares estatales)	Planes de seguridad escolar
Educación compensatoria	Educación especial
Períodos de cursos sin contenido educativo	Salud y seguridad en preescolares estatales en agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés), exentas de permiso
Discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso, adaptaciones para madres durante la lactancia y estudiantes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero y quienes cuestionan su identidad sexual (LGBTQ).	Educación para la prevención del uso de tabaco
	Cuotas no autorizadas cobradas a los estudiantes

- Las quejas por discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento (conocido en inglés como *bullying*), pueden basarse en género real o percibido, identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, origen, estatus migratorio, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil o parental, información genética, edad, cualquier otra característica que se incluye en la definición de delitos de odio del Código Penal, sección 422.55, o en la 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 recibe o se beneficia de la ayuda financiera del estado.

Cómo presentar una queja

A excepción de las quejas bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR), secciones 4680-4687 (Procedimiento para la Presentación de Quejas de *Williams*), las quejas deberán presentarse de acuerdo con las políticas 500-5 y 100-8 del Superintendente a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta violación, o la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos por primera vez, a menos que el Oficial del Procedimiento Uniforme otorgue una extensión bajo el código 5CCR 4630 (b). OCDE dispone de sesenta días a partir de la fecha en que se recibe la queja para realizar y completar una investigación y emitir una decisión por escrito.

Las quejas relacionadas con las cuotas no autorizadas cobradas a los estudiantes o requisitos del LCAP pueden presentarse 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 Educación Pública. El Superintendente Estatal de Educación Pública está obligado a emitir una decisión sobre la apelación dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la apelación.

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

Recurso de apelación a las decisiones de OCDE

Todo demandante 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 las razones 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 derechos civiles

Las soluciones de derechos civiles pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales sobre discriminación, si corresponde. Un demandante puede buscar soluciones de derecho civil fuera de los procedimientos de OCDE para presentar quejas. Las soluciones de derecho civil que pueden ser impuestas por un tribunal incluyen, entre otras, requerimientos judiciales y órdenes de alejamiento.

Se puede obtener asistencia de varias fuentes para las soluciones de derechos civiles mencionadas anteriormente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Asesoría jurídica privada
- Agencias de asistencia jurídica, tales como:
 - 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



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR CUOTAS NO AUTORIZADAS COBRADAS A LOS ESTUDIANTILES

Motivos para presentar quejas

De conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR), 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). Los estudiantes que asisten a los programas o actividades de OCDE no deberán pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Los estudiantes 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 estudiantes, o a los padres o tutores legales de los estudiantes que no haya sido autorizado por la 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 estudiantes participen en las actividades educativas libres de cargo sin importar la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar las cuotas o solicitar exenciones especiales.

Cómo presentar una queja

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 puede presentar ante el director de una escuela bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas, o con el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos. La queja 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 primordial 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 ofrece información sobre cómo apelar las decisiones de OCDE ante el Departamento de Educación de California (CDE).

Recurso de apelación a las decisiones de OCDE

Todo demandante 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 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, 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 ofrecer un recurso de solución a todos los estudiantes, padres y tutores legales afectados el cual, cuando corresponda, incluirá las medidas razonables por parte del distrito para garantizar el reembolso total a todos los estudiantes, 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 estudiantes, padres y tutores legales, quienes pagaron una cuota de estudiante dentro del año anterior a la presentación de la queja.

El demandante debe especificar las razones 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 derechos civiles

Las soluciones de derechos civiles pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales sobre discriminación, si corresponde. Un demandante puede buscar soluciones de derecho civil fuera de los procedimientos de OCDE para presentar quejas. Las soluciones de derecho civil que pueden ser impuestas por un tribunal incluyen, entre otras, requerimientos judiciales y órdenes de alejamiento.

Se puede obtener asistencia de varias fuentes para las soluciones de derechos civiles mencionadas anteriormente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Asesoría jurídica privada
- Agencias de asistencia jurídica, tales como:
 - 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



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS DE *WILLIAMS*

Motivos para presentar quejas

De conformidad 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 estudiante, incluyendo a un estudiante 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 estudiante 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 son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño.
4. A un estudiante 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.

Vacante de maestro o asignación incorrecta de maestros:

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

** "Vacante" 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 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.

** "Asignación incorrecta" 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 la seguridad de los estudiantes o del personal.
2. Uno de los baños de la escuela no recibe el mantenimiento adecuado o no se limpia regularmente, 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 la seguridad de los estudiantes y del 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 los estudiantes y el personal o daños estructurales que crean condiciones inhabitables o peligrosas.

Presentación de la queja, respuesta y apelación

Una queja que alegue cualquiera de las condiciones descritas anteriormente deberá presentarse ante el director de la escuela o el administrador del programa y el Superintendente Adjunto 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 el Superintendente Adjunto 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 adecuado para su resolución. Se tratará de resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda 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 Adjunto de 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 represente un riesgo inmediato o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes, como se describe en la sección 17592.72 del Código de Educación, un demandante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el Superintendente del Condado o su representante, tiene el derecho de presentar una apelación al Superintendente Estatal de Educación Pública dentro de los 15 días de recibir el informe. La apelación de la queja deberá cumplir con los requisitos del Título 5 del CCR, sección 4632.

Informes

Las quejas y respuestas por escrito se considerarán documentos de dominio público. El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos o su representante informará trimestralmente los datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas al Superintendente de Escuelas del Condado. Los resúmenes se informarán públicamente de manera trimestral 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.

Formularios y notificaciones

El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos o su representante deberá garantizar que el formulario 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.

El Superintendente Adjunto 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.



**FORMULARIO DEL
PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS DE WILLIAMS**

Las quejas 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 de dominio público, según lo establece la ley. ¿Desea solicitar una respuesta? Sí No

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

Razón(es) de la queja (marque todo lo que corresponda. Puede existir más de una alegación de deficiencia o deficiencias):

1. Libros de texto y materiales de instrucción:

- Un estudiante, incluyendo a un estudiante 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 estudiante 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 de libros de textos o materiales de instrucción para cada estudiante.
- Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en mal estado o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño.
- A un estudiante 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.

2. Vacante de maestro o asignación incorrecta de maestros:

- Comenzó un semestre y existe un puesto vacante para un maestro certificado. (Una vacante de maestro 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 las credenciales necesarias o no está capacitado para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés en un salón de clase donde más del 20% son estudiantes del inglés.
- Se asignó a un maestro para enseñar en un salón de clase para el cual carece de competencia en la materia.

3. Estado de las instalaciones:

- El estado de las instalaciones representa un riesgo inmediato o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, incluyendo: 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 los estudiantes y el personal o daños estructurales que crean condiciones inhabitables o peligrosas y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determina adecuado.
- 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 estudiantes no están en el salón de clases durante el horario escolar o no ha mantenido abiertos suficientes baños cuando los estudiantes están en el salón de clase durante el horario escolar.

Fecha del problema:	Curso o nivel de grado:
Ubicación del problema (Nombre de la escuela, domicilio):	Maestro y número de salón:
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 al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos a la siguiente dirección: 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, CA 92626