

Regulaciones Administrativas

AR 1312.3(a)

Relaciones de la comunidad

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Oficiales de Conformidad

La Mesa Directiva designa el siguiente oficial(es) de conformidad para recibir e investigar quejas y asegurarle al distrito conformidad con la ley:

Superintendent/Prinicpal

(título o posición)

130 E. Lincoln Avenue, Fresno CA 93706

(dirección)

(559) 233-0706

(número de telefono)

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que el empleado designado a investigar la queja esté informado acerca de las leyes y programas de las cuales el es responsable. Empleados designados podran tener acceso a consejo como sea determinado por el Superintendente o persona designada.

Notificaciones

El Suprintendente o persona designada deberá proveer notificacones por escrito de las procedimientos uniformes de quejas a los estudiantes, empleados, padres/tutores, al comitè de consejo del distrito, al comité de consejo del distrito, oficiales o representantes apropiados de escuelas privadas y a otros grupos interasados. (5CCR 4622)

El Superintendente o persona designada deberá tener copias disponibles de el procedimiento uniforme de quejas del distrito sin costo alguno. (5 CCR 4622)

La nota deberá:

1. Identificar la persona(s), posición(s), o unidad(s) responsables de recibir las quejas
2. Aconsejar al demandante de cualquier ley civil remediante que pueda estar disponible para el/ella bajo leyes de discriminación del estado o federales, si aplica.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuado)

3. Aconsejar al demandante de el proceso de apelación de acuerdo con el Código Educativo 262.3, incluyendo el derecho del demandante de llevar una queja directamente al departamento de educación de California (CDE) o para seguir remedios ante las cortes civiles u otras agencias publicas
4. Incluye declaraciones que:
 - a. el distrito es principalmente responsable de cumplir con las leyes estatales y federales y regulaciones
 - b. La revisión de la queja deberá completarse en un período de 60 días de calendario de la fecha del recibo de la queja a menos que el demandante este de acuerdo en escribir una extensión del período marcado
 - c. Una queja de discriminación ilegal debe ser registrada no después de seis meses de la fecha en la que se alega que la discriminación ocurrió, o seis meses de la fecha en la que el demandante es informado por primera vez de los hechos de la discriminación que se alega
 - d. El demandante tiene derecho de apelar la decisión del distrito a el CDE por medio de hacer el registro de la apelación por escrito en un lapso de 15 días de haber recibido la decisión del distrito
 - e. La apelación a la CDE debe incluir una copia de la queja registrada con el distrito y una copia de la decisión del distrito

Procedimientos

Los procedimientos siguientes deberán ser usados argumentar todas las demandas las cuáles alegen que el distrito ha violado las leyes estatales o federales o regulaciones mandando a los programas educacionales. Oficiales de cumplimiento deberán mantener un archivo de cada queja y acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento con 5CCR 4631 y 633

Todos los grupos envueltos en alegaciones deberán ser notificados cuando una queja sea registrada, cuando una junta de queja o audiencia es convocada y cuando una decision ha sido tomada.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuado)

Paso 1: Registro de Queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede registrar una demanda por escrito alegando la falta de cumplimiento del distrito. (5 CCR 4630)

Un queja alegando una discriminación ilegal deberá ser iniciada en un período de no mas de seis meses de la fecha cuando la discriminación alegada ocurrió, o seis meses de la fecha cuando el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Una demanda podra ser registrada por una persona quien alegue que el/ella personalmente ha sufrido de discriminación ilegal o por una persona quien cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sujeto de discriminación ilegal. (5CCR 4630)

La queja deberá ser presentada a el oficial de conformidad quien deberá mntener un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una con un número de código y una estampa con fecha.

Si el demandante no esta disponible para poner una demanda por escrito debido a condiciones como desabilidad o analfabeta, el personal del distrito deberá asistir a el/ella a archivar la demanda. (5CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Con tres días de haber recibido la queja, el oficial de conformidad podra informalmente discutir con el demandante la posibilidad de una mediación. Si el demandante esta deacuerdo en la mediación, el oficial de conformidad deberá hacer todos los arreglos para éste proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, el oficial de conformidad deberá asegurar que todos partidos estén deacuerdo en hacer al mediador un partido a información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de conformidad deberá proceder con su investigación de la demanda.

El uso de mediación no deberá extender el calendario del distrito para investigar y resolver la queja amenos que el demandante este deacuerdo por escrito a dicha extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuado)**Paso 3: Investigación de la Queja**

El oficial de conformidad es alentado a tener una junta de investigación con cinco días de haber recibido la queja o un fracaso en querer mediar la queja. Esta junta debe ofrecer al demandante o su representante de repetir oralmente la queja.

El demandante y/o su representante deberá tener la oportunidad de presentar la demanda y evidencia o información que lleve a evidencia para apoyar las alegaciones en la queja. (5 CCR 4631)

Si un demandante se niega a proeverle al investigador del distrito los documentos u otro evidencia relacionada a las alegaciones de la demanda, o su falla de cumplimiento o negación de participar en la investigación, puede resultar en el despido de la demanda por la falta de evidencia y apoyo de la alegación. (5 CCR 4631)

La negación del distrito en proveer al investigador con acceso a los registros y/o a otra información relacionada con la alegación de la queja, o el fracaso o negación a cooperar con la investigación o el compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta

Con 30 días de haber recibido la demanda, el oficial de conformidad deberá preparar y mandar al demandante un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito, como es descrito en el Paso 5 debajo. Si el demandante esta insatisfecho con la decisión del oficial de conformidad, el/ella puede, con 5 días, archivar su queja por escrito con la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el caso en la siguiente junta regular de la Mesa Directiva o en una junta especial convocada para cumplir con el calendario de 60 días en los que la queja deberá ser contestada. La Mesa podrá decidir no escuchar la queja, en dado caso el oficial de conformidad deberá dar la decisión final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de conformidad deberá mandar la decisión de la Mesa Directiva al demandante en un lapso de 60 días del recibo inicial de la demanda del distrito o en un lapso de tiempo que haya sido especificado con el demandante en un acuerdo por escrito. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuado)

Paso 5: Decisión Final por Escrito

La decisión del distrito deberá ser por escrito y mandada al demandante. (5 CCR 4631)

La decisión del distrito deberá ser por escrito en Inglés y en el lenguaje del demandante siempre y cuando sea posible o requerido por la ley.

La decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones del hecho basandose en la evidencia reunida (e CCR 4631)
2. La conclusión(s) de la ley (5 CCR 4631)
3. Disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. Base de tal disposición (5 CCR 4631)
5. Acciones correctivas si cualquiera se justifica (5 CCR 4631)
6. Nota de los derechos del demandante de apelar la decisión del distrito con 15 días de CDE y procedimientos que sean seguidos por haber iniciado tal apelación (5 CCR 4631)
7. Quejas de discriminación, notas que el demandante tiene que esperar que hayan pasado 60 días de que hayan registrado la queja para registrar una apelación con CDE antes de seguir los remedios del derecho civil (Código Educativo 262.3)

Si un empleado es disciplinado a causa de la queja, la decisión deberá simplemente estipular que una acción efectiva ha sido tomada y que el empleado fué informando de las expectativas del distrito. El reporte no deberá dar información adicional de la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones a el Departamento de Educación de California

Si se está insatisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito a el CDE con 15 días de recibir la decisión del distrito. Cuando apele al CDE, el demandante debe especificar las bases de la apelación y porque los hechos estan incorrectos y/o porque la ley ha sido malimpuesta. La apelación deberá estar acompañada por una copia de la queja registrada a nivel local y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuado)

Sobre notificación por el CDE que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona designada deberá pasar la siguiente información a el CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si no fue incluida por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo pero no limitandose a todas las notas, entrevistas, y documentos entregados por los partidos y juntados por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de quejas del distrito
7. Otra información relevante requerida por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la demanda sin tener que esperar por una acción por el distrito cuando una de las condiciones enlistadas en 5 CCR 4650 existe, incluyendo casos en los que cuales el distrito no ha tomado acción con 60 días de la fecha en la que la demanda haya sido archivada con el distrito.

Remedios de Leyes Civiles

Un demandante puede seguir remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los demandantes pueden buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de ley civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no se limitan a, mandatos y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación, de cualquier modo, un demandante tiene que esperar hasta que los 60 días hayan acabado del registro de una apelación con el CDE antes de seguir los remedios de la ley civil. La moratoria no aplica al alivio del mandato y es aplicable solamente si el distrito apropiadamente, y en un periodo de tiempo, informar al reclamante de si derecho a archivar una demanda en acuerdo con 5 CCR 4622