

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WEST CONTRA COSTA

Notificación Anual Enmendada Concerniente al

PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO DE QUEJA – QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN CONCERNIENTES A EMPLEADOS DEL DISTRITO

Este documento contiene una enmienda a las normas del procedimiento reglamentario de queja que se encuentra en la página 33 del Manual de Padres y Alumnos.

Procedimiento Reglamentario de Queja

La Mesa Directiva de Educación reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar que se cumplan las leyes estatales y federales aplicables y las normas que regulan los programas educativos. El distrito investigará y tratará de resolver a nivel local las quejas en contra de empleados y oficiales escolares. El distrito seguirá el Procedimiento reglamentario de queja (Uniform Complaint Procedures UCP) cuando se trate de los siguientes tipos de queja:

Discriminación ilegal basada en la **raza, ancestros, nacionalidad de origen, grupo étnico**, religión, edad, **sexo, tendencia sexual**, color de la piel, discapacidad física o mental, la asociación de una persona a un individuo o grupo en los que se percibe con una o más de estas características, o incapacidad de cumplir con las leyes estatales y/o federales en lo concerniente a: educación de adultos, programas de ayuda consolidados y categorizados, educación migratoria, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo de niños, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

La Mesa Directiva tiene conocimiento y respeta los derechos de privacidad de los alumnos y empleados. Las quejas debidas a discriminación serán investigadas de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener confidencialmente la identidad del demandante excepto cuando se hace necesario realizar una investigación o como sea determinado por el superintendente o designado de acuerdo a cada caso en particular. Los demandantes serán protegidos en caso de que se tomen acciones de represalia.

El superintendente se asegurará que los empleados designados para investigar la queja tengan conocimientos del reglamento o las leyes y sobre los programas de los cuales ellos son responsables. Estos empleados pueden tener acceso a consejo legal, si esto es determinado por el superintendente o designado.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral frecuentemente puede sugerir un pronto acuerdo que satisfaga a todas las partes en la disputa. El superintendente o designado se asegurará que los resultados de la mediación estén de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

ENCARGADO DE MANTENER EL CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva de Educación ha designado al siguiente representante para recibir e investigar las quejas y asegurar que el Distrito cumpla con las leyes establecidas:

Asistente del Superintendente
Recursos Humanos
Salón 230
1108 Bissell Avenue
Richmond, CA 94801
Teléfono: (510) 231-1167
Facsímile: (510) 620-2074

Copias del procedimiento de queja del Distrito deberían estar disponibles sin cargo alguno

NOTIFICACIONES

El procedimiento reglamentario de queja está incluido en el folleto titulado Compromiso Básico del Distrito (District Basic Commitment), el cual es distribuido a cada alumno y familia anualmente. Este procedimiento reglamentario es repartido en las reuniones de padres y maestros, reuniones del comité escolar, y a los nuevos alumnos como parte de la inscripción. Este procedimiento y los formularios pueden ser obtenidos en cada una de las escuelas; de los directivos o representantes apropiados de las escuelas privadas; y en las siguientes oficinas administrativas: Oficina Bilingüe, Oficina de Transferencia Escolar, preescolares, Oficina de Bienestar y Asistencia del Alumno, Directores Ejecutivos y Asistentes del Superintendente, estos estarán disponibles para los individuos de cada grupo étnico. El Procedimiento reglamentario de queja es distribuido a empleados clasificados y certificados, esto se realiza en las reuniones anuales a principios del año escolar. Este procedimiento de queja se distribuye también en diferentes lenguajes a alumnos en escuelas en donde el 15% o más de los estudiantes hablan una lengua materna diferente al inglés.

El Distrito proporcionará una oportunidad para que los demandantes y/o representantes presenten información a un investigador. El rehusarse a proporcionar documentación durante el proceso de investigación, o a presentar evidencias relacionadas con las alegaciones en la queja, o de otra manera rehusarse a cooperar con la investigación o participar en acciones que obstruyen dicha investigación, podría resultar en el rechazo de la queja debido a carencia de evidencias par fundamentar las alegaciones. [T5CCR 4631]

PROCEDIMIENTOS

El Distrito debe proporcionar al investigador el acceso a los archivos y/u otra información relacionada a la alegación en la queja. Si esta entidad se rehusara a cooperar en la investigación o participase en acciones que obstruyen la investigación, esto podría resultar en que se encuentre, basándose en evidencias colectadas, que ha ocurrido una violación y esto podría provocar una resolución en favor del demandante. [T5CCR 4631]

Los siguientes procedimientos se usarán para tratar todas las quejas concernientes a violaciones de las leyes federales y estatales o normas que regulan los programas educacionales. El encargado del cumplimiento mantendrá un archivo de cada queja como se requiera de acuerdo al cumplimiento del Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 4632.

1. PRESENTAR UNA QUEJA

Cualquier individuo, padre, agencia u organización pública puede presentar una queja escrita demandando todo aquello que no se está cumpliendo. Quejas concernientes a discriminación deben iniciarse en un período de tiempo que no exceda 6 meses después de haber ocurrido la acción discriminatoria o 6 meses después del primer momento en que se tuvo conocimiento de que esta ocurrió. Las quejas escritas son presentadas al encargado de mantener el cumplimiento.

2. PROCESO INFORMAL

Dentro de un período de 15 días después de haber recibido la queja, el director o jefe del departamento realizará una reunión con todas las partes involucradas. El propósito de esta reunión es discutir y buscar una solución con el mediador o designado, el cual actuará como un árbitro imparcial. Si a este nivel no se llega a una solución, el mediador procederá a realizar una investigación formal de la queja.

3. PROCESO FORMAL

Dentro del período de 10 días después de no haber conseguido una solución por medio del proceso informal, el mediador llamará a una reunión con el fin de investigar lo ocurrido, esta se realizará con todas las partes involucradas y sus representantes y con el mediador designado, quien actuará como un árbitro imparcial.

4. RESPUESTA ESCRITA DEL DISTRITO

El oficial encargado del cumplimiento (mediador) preparará un informe escrito de la investigación y la decisión, esto se realizará dentro del período de sesenta (60) días después de haber recibido la queja, a menos que se estipule por escrito en la queja el acuerdo de extender la fecha límite.

Si el demandante no acepta la decisión, él o ella puede pedir que se haga una revisión del caso por la Mesa Directiva de Educación dentro de 5 días después de haber recibido la respuesta por escrito de la decisión. La Mesa Directiva, bajo discreción propia, puede considerar esta petición. Si la Mesa Directiva decide no considerar la apelación, la decisión del mediador será considerada como final. El distrito tiene 60 días para procesar una queja formal.

La decisión del distrito será reportada por escrito y será enviada al demandante dentro de un período de 60 días de calendario después de haber recibido la queja. El reporte debe contener lo siguientes puntos: [T5CCR 4631(e)]

- a. Los hallazgos sobre los hechos basándose en las evidencias recolectadas.
- b. Conclusión de la ley.
- c. Disposición de lo que se hará con respecto a la queja.
- d. El raciocinio usado para dicha disposición.
- e. Acciones correctivas, si alguna fuese adjudicada.
- f. Notificación del derecho de apelar al Departamento de Educación (CDE) por la decisión tomada por la institución educacional (LEA).
- g. El proceso que se debe seguir al iniciar una apelación al Departamento de Educación de California (CDE).

APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

La persona que presenta la queja o demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de un período de 15 días después de haber recibido la respuesta del distrito concerniente a la decisión tomada. La apelación enviada al Departamento de Educación debe incluir una copia de la queja presentada a nivel local y una copia de la decisión del Distrito.

SOLUCIONES POR MEDIO DE LA LEY CIVIL

Nada en este reglamento impide al demandante buscar una solución mediante el uso de las leyes civiles, sin hacer uso de los procedimientos de queja del distrito. Dichas soluciones pueden buscarse en: centros de mediación, abogados públicos o privados, órdenes de la corte, órdenes de restricción legal, etc. En el caso de quejas debido a discriminación, deben pasar 60 días desde que se presentó una apelación al Departamento de Educación de California antes de buscar una solución bajo los términos de las leyes civiles. La moratoria no se aplica cuando existe una exención de la orden de la corte, esta se aplica solamente si el distrito, de manera apropiada y dentro de un período de tiempo determinado, considera que la persona demandante está en su derecho de presentar dicha queja.

Los demandantes están protegidos de las acciones de represalia que podrían tomarse y la identidad del demandante que se queja de discriminación permanecerá confidencial como fuese apropiado. [T5CCR 4621]

Para asistencia, usted puede contactarse con:

American Civil Liberties Union
Contra Costa Legal Services
NAACP Legal Defense Fund