



Folleto sobre el Procedimiento Uniforme de Quejas 2020-2021

Departamento de Educación de California (California Department of Education)

18 de agosto de 2020

Autorizado por el: *Código de Regulaciones de California* en sus secciones 4600-4694, del Título 5

¿Qué es una queja conforme al UCP?

Una queja conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas (Uniform Complaint Procedures [UCP], por sus siglas en inglés) es una declaración escrita y firmada que alega una trasgresión de las leyes federales o estatales que rigen ciertos programas educativos.

¿Qué agencias están sujetas al UCP?

El UCP, se aplica a las supuestas trasgresiones por parte de las agencias locales de educación (local educational agencies [LEAs], por sus siglas en inglés), (distritos escolares, oficinas de educación del condado y escuelas de convenio) y de las agencias públicas o privadas locales que reciben fondos directos o indirectos del Estado para proporcionar programas escolares específicos, actividades o servicios relacionados con la educación.

¿En qué programas y servicios educativos se aplica el UCP?

- Adaptaciones para las alumnas embarazadas y con hijos (Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils)
- Educación para adultos (Adult Education)
- Educación y seguridad después del horario de clases (After School Education and Safety)
- Educación vocacional técnica agrícola (Agricultural Career Technical Education)
- Educación vocacional técnica (federal) (Career Technical Education [federal])
- Cuidado y desarrollo infantil (Child Care and Development)
- Educación compensatoria (Compensatory Education)
- Solicitud consolidada (Consolidated Application)
- Períodos lectivos sin contenido educativo (Course Periods without Educational Content)

- Educación de alumnos en hogares de acogida temporal, alumnos sin vivienda, menores que estuvieron en Correccional de menores y que actualmente están inscritos en el distrito escolar, e hijos que provienen de familias militares (Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district and Children of Military Families)
- Ley cada estudiante triunfa (Every Student Succeeds Act [ESSA], por sus siglas en inglés)
- Planes de rendición de cuentas con control local (Local Control and Accountability Plans [LCAP], por sus siglas en inglés)
- Educación para alumnos migratorios (Migrant Education)
- Minutos de instrucción dedicados a la educación física (Physical Education Instructional Minutes)
- Pagos que realizan los alumnos (Pupil Fees)
- Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia (Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil)
- Centros y programas regionales ocupacionales (Regional Occupational Centers and Programs)
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil (School Plans for Student Achievement)
- Planes concernientes a la seguridad escolar (School Safety Plans)
- Consejos escolares de cada plantel (Schoolsite Councils)
- Establecimientos preescolares públicos estatales (State Preschool)
- Asuntos relacionados con la seguridad y la salud en los establecimientos preescolares públicos estatales de las LEA, exentos de licencias (State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt From Licensing)

¿En qué asuntos no se aplica el UCP?

No todas las quejas se encuentran dentro del alcance del UCP. Muchos asuntos son responsabilidad de las LEA, como ser las asignaciones en el salón de clases, el plan de estudios básico común, las calificaciones, los requisitos para la graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas para la realización de las tareas escolares, el establecimiento de las materias del plan de estudios básico, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley de reuniones de carácter público Bagley-Keene (conocida en inglés como Bagley-Keene Open Meeting Act), la Ley Brown y otros requisitos de educación general. Sin embargo, las LEA pueden utilizar sus propios procedimientos de quejas para procesar las que no están sujetas al UCP.

Solo se pueden apelar ante el CDE los alegatos relacionados con los temas que se encuentran dentro del alcance del UCP.

Asimismo, los siguientes tipos de quejas son remitidos a otras agencias para su resolución y no están sujetos al UCP:

- Las denuncias de abuso infantil se remiten a los Departamentos de Servicios Sociales del Condado, las Divisiones de Servicios de Protección o al departamento de policía correspondiente.
- Las quejas sobre la salud y seguridad, relacionadas con los centros autorizados que operan un Programa de Desarrollo Infantil, se remiten al Departamento de Servicios Sociales.
- Las quejas relacionadas con el empleo se envían al Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.

¿Cómo presento una queja conforme al UCP y cómo se la procesa?

Las políticas y los procedimientos de quejas conforme al UCP de las LEA deben proporcionar la información necesaria para la presentación de una queja local. Cada LEA debe notificar anualmente a sus estudiantes, empleados, padres/tutores, comités asesores de las escuelas y del distrito, funcionarios competentes de las escuelas privadas y otras partes interesadas, acerca de las políticas y los procedimientos de quejas de la LEA conforme al UCP que deben realizar, y de la posibilidad de apelar el Informe de Investigación de la LEA ante el CDE. Las LEA deben proporcionar la información de sus políticas y los procedimientos de quejas de forma gratuita.

¿Cuáles son las responsabilidades de la persona que interpone la queja (reclamante)?

- Recibir y revisar las políticas y los procedimientos de quejas conforme al UCP de la LEA.
- Presentar una queja por escrito siguiendo los pasos descritos en los procedimientos de quejas conforme al UCP de la LEA.
 1. La firma que aparece en una queja puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso mediante correo electrónico) o generada electrónicamente.
 2. Una queja presentada en forma individual a nombre de un estudiante, solo puede ser presentada por el propio estudiante o su representante debidamente autorizado.

3. Todas las quejas deben presentarse dentro del plazo de un año a partir de la fecha de la supuesta transgresión. Para las quejas sobre el Plan de rendición de cuentas con control local (Local Control and Accountability Plan [LCAP], por sus siglas en inglés), la fecha de la supuesta transgresión es la fecha en que la autoridad encargada de la revisión aprueba el LAP o la fecha de la actualización anual en que fue adoptado por la LEA.
- Cooperar en la investigación y proporcionar al investigador de la LEA la información y otras pruebas relacionadas con los alegatos de la queja.
 - Puede presentarse una apelación por escrito al CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la LEA si se cree que ésta es incorrecta.
 - Debe especificarse los fundamentos de la apelación y si los datos aportados por la LEA son incorrectos o si la ley se ha aplicado incorrectamente. El paquete de apelación debe contener una copia de la queja original a la LEA y una copia de la decisión tomada por la LEA.
 - Cuando corresponda, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión o del informe del CDE, puede presentarse una solicitud de reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública del CDE o de un funcionario designado. La solicitud de reconsideración debe especificar y explicar la(s) razón(es) para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho o las acciones correctivas incluidas en la Decisión sobre la apelación.
 - Al presentarse una apelación ante el CDE, debe especificarse y explicarse los fundamentos de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes argumentos:
 1. La LEA no siguió el procedimiento de quejas, o;
 2. En relación con los alegatos incluidos en la queja, el Informe de Investigación de la LEA carece de los fundamentos esenciales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho, o;
 3. Las conclusiones de hecho esenciales en el Informe de Investigación de la LEA no están respaldadas por una prueba sustancial, o;
 4. La conclusión legal en el Informe de Investigación de la LEA es inconsistente con la ley, o;

5. Las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada en el caso en el que la LEA haya determinado la existencia de un incumplimiento.

¿Cuáles son las responsabilidades de la LEA?

- Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables.
- Adoptar las políticas y los procedimientos de quejas conforme al UCP consistentes con las secciones 4600–4694, Título 5 del Código de Regulaciones de California.
- Designar a un miembro del personal para que sea el responsable de recibir, investigar y resolver las quejas, así como de asegurarse que el funcionario esté informado sobre las leyes o los programas que se le asignan.
- Debe dar la oportunidad a la parte que interpone la queja de presentar la información o las pruebas pertinentes a la misma.
- Proteger de represalias a las personas que interponen las quejas.
- Resolver la queja y completar un informe escrito dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que se extienda el término a través del consentimiento escrito por parte del reclamante.
- Debe informar al reclamante sobre su derecho a apelar el Informe de Investigación de la LEA ante el CDE, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de dicho informe.
- Si la LEA encuentra fundamento en una queja, debe imponer acciones correctivas para las quejas, incluyendo entre otras, aquellas relacionadas con los pagos realizados por los alumnos, los cursos de estudio, minutos de instrucción dedicados a la educación física y el LCAP. Las acciones deben incluir una solución para todos los alumnos afectados, los padres y los tutores.
- Las LEA proporcionarán el expediente de investigación al CDE dentro de los 10 días posteriores a la notificación de una apelación. Si una LEA no proporciona una respuesta oportuna y completa, puede darse el hecho de que el CDE se pronuncie sobre la apelación sin considerar la información de la LEA.

¿Cuáles son las responsabilidades del CDE?

El UCP autoriza al CDE a procesar las apelaciones al Informe de Investigación de la LEA sobre las quejas realizadas conforme al UCP; o, en determinadas situaciones específicas, intervenir directamente e investigar los alegatos de la queja. El CDE:

- Revisa, monitorea y brinda asistencia técnica a todas las LEA con respecto a la adopción por parte de la mesa directiva de la LEA, de las políticas y procedimientos relacionados con las quejas cubiertas por el UCP.
- Refiere una queja a la LEA para su resolución cuando lo considere apropiado.
- Considera una variedad de alternativas para resolver una queja o apelación cuando:
 - El reclamante alega y el CDE verifica que, por causas ajenas a dicho reclamante, la LEA no se ha pronunciado dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja.
 - El reclamante apela una decisión de la LEA si cree que la decisión es objetiva o legalmente incorrecta.
 - Cuando a solicitud del reclamante, el CDE determina que corresponde una intervención directa.
- Requiere una acción correctiva por parte de la LEA si se identifican problemas de incumplimiento durante la investigación.
- Proporciona supervisión y asistencia técnica a las LEA para garantizar el cumplimiento de las resoluciones.
- Notifica a las partes, si corresponde, sobre su derecho a solicitar la reconsideración de la decisión/informe del CDE por parte del Superintendente de Instrucción Pública del CDE, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión/informe.
- Para aquellos programas regidos por la parte 76 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales, notifica a las partes del derecho a apelar al Secretario de Educación de los Estados Unidos.
- Si el CDE encuentra fundamento en una apelación, debe emitir acciones correctivas para las quejas relacionadas entre otras cosas con los pagos realizados por los alumnos, los cursos de estudio, los minutos de instrucción dedicados a la educación física y los planes de rendición de cuentas con control local s; además debe incluir una solución para todos los alumnos, padres y tutores afectados.

- El CDE debe emitir una decisión sobre la apelación en un plazo de 60 días, a menos que este se extienda mediante un acuerdo escrito con el Apelante, o el CDE documente circunstancias excepcionales y lo informe al Apelante; o el CDE reciba una notificación de que el asunto se ha resuelto a nivel local; o el CDE reciba una notificación de que el asunto se ha dirimido judicialmente.
- En la reconsideración, el CDE no considerará información nueva a menos que esta haya sido desconocida durante la apelación y no se pudo conocerla con la debida diligencia.
- El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración dentro de los 60 días. Durante el período de reconsideración, la Decisión sobre la apelación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.
- El CDE puede, a su discreción, intervenir directamente sin esperar una investigación de la LEA en ciertas situaciones ya enumeradas.
- El CDE debe intervenir directamente si la queja alega que una agencia que no es una LEA transgredió las leyes relacionadas con un programa de Desarrollo y Cuidado Infantil.
- Cuando el CDE rechaza la intervención directa en una queja anónima, el CDE no enviará la queja a la LEA sin el permiso del reclamante.
- Cuando el CDE interviene directamente, este debe emitir un Informe de Investigación del Departamento dentro de los 60 días, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo, o el CDE documente circunstancias excepcionales y lo informe al reclamante; o el asunto se haya resuelto a nivel local o dirimido judicialmente.
- En la reconsideración, el CDE no considerará información nueva a menos que esta se haya desconocido durante la investigación y no se haya podido conocerla con la debida diligencia.
- El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración en un plazo de 60 días. Durante el período de reconsideración, el Informe de Investigación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal lo suspenda.
- Dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la Decisión del CDE sobre la apelación, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración. Dentro de los 30 días posteriores a la fecha del Informe de Investigación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración.

Quejas Williams

Las quejas Williams (Williams Complaints) están referidas a los materiales de enseñanza y a las condiciones de emergencia o de urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos; también se refieren a la vacancia o asignación incorrecta de maestros. Pueden presentarse de forma anónima. Las LEA deben tener un formulario de quejas disponible para este tipo de quejas, pero no podrán rechazar una si no se utiliza el formulario, siempre que la queja se presente por escrito. Según las regulaciones aplicables, se debe colocar un aviso en cada salón de clases de cada escuela notificando a los padres y tutores sobre los asuntos que están sujetos a una queja Williams y el lugar dónde se puede obtener un formulario para presentarla.

Una queja Williams debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o su funcionario designado. Un reclamante que no esté satisfecho con la resolución de la queja tiene el derecho de dar a conocer la misma a la mesa directiva del distrito escolar en una de sus reuniones ordinarias. A excepción de las quejas que involucran las condiciones de una instalación que representan una emergencia o amenaza urgente, no se otorga el derecho de apelación ante el CDE.

En el caso de quejas relacionadas con las condiciones de una instalación que representen una emergencia o amenaza urgente, el reclamante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del CDE dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la LEA.

Para obtener más información sobre las quejas Williams, visite la página web del CDE y busque Quejas Williams y Apelaciones sobre instalaciones (Williams Facilities Complaints and Appeals).

Asuntos relacionados con la seguridad y la salud en los establecimientos preescolares públicos estatales de las LEA, exentos de licencias

Una queja relacionada con asuntos concernientes a la seguridad y la salud en un establecimiento preescolar público estatal y que incorpora condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones, lo cual representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, puede ser presentada de forma anónima. Las LEA deben tener un formulario de quejas disponible para este tipo de quejas, pero no rechazarán una si no se utiliza el formulario siempre que la queja se presente por escrito. Bajo las regulaciones aplicables, se debe colocar un aviso en cada salón del establecimiento preescolar público estatal notificando a los padres y tutores sobre los asuntos sujetos a estas quejas y el lugar dónde se puede obtener un formulario para presentar una de ellas.

Una queja sobre salud y seguridad en un establecimiento preescolar público estatal debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente de distrito o su funcionario designado. Un reclamante que no esté satisfecho con la resolución tiene el derecho de dar a conocer la queja a la mesa directiva del distrito escolar en una de sus reuniones ordinarias. Un reclamante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o el funcionario designado por el superintendente del distrito tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública.

Para obtener más información, visite la página web del CDE y busque la sección quejas y apelaciones sobre los **Asuntos relacionados con la salud y seguridad en los establecimientos preescolares públicos estatales de las LEA, exentos de licencias**.

Información Adicional

Para obtener información adicional, comuníquese con la oficina correspondiente que figura en la lista o visite la página web de UCP en Procedimiento Uniforme de Quejas.

Contactos para la información de programas y servicios educativos a los que se aplica el UCP

(a partir de julio de 2020)

Adaptaciones para las alumnas embarazadas y con hijos, adaptaciones para las alumnas en período de lactancia y recursos para los estudiantes LGBTQ (Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils, Student Lactation Accommodations, and LGBTQ Resources); Oficina de Apelaciones UCP para la Igualdad Educativa; 916-319-8239

Educación para adultos (Adult Education); Oficina de Educación para Adultos; 916-322-2175

Educación y seguridad después del horario de clases (After School Education and Safety); División de extensión del aprendizaje; 916-319-0923

Educación vocacional técnica agrícola (Agricultural Career Technical Education); División de transición a la universidad y de formación profesional; 916-445-2652

Educación vocacional técnica (Federal) y Centros y programas ocupacionales regionales (Career Technical Education [Federal] and Regional Occupational Centers and Programs); Oficina de liderazgo de educación vocacional técnica; 916-322-5050

Cuidado y desarrollo Infantil (Child Care and Development) (incluye al sistema preescolar público estatal); División de cuidado y aprendizaje temprano; 916-322-6233

Periodos lectivos sin contenido educativo (Course Periods without Educational Content); Oficina de administración de quejas de los programas categóricos; 916-319-0929

Discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso escolar (Discrimination, Harassment, Intimidation, Bullying); Oficina de Apelaciones UCP para la igualdad en la educación; 916-319-8239

Estudio independiente y acuerdo Interestatal sobre las oportunidades educativas para hijos de familias militares, menores que estuvieron en tribunales juveniles y estudiantes de los colegios comunitarios (Independent Study and Interstate Compact on Educational Opportunity for Military Children, Juvenile Court and Community School Students); Oficina de Opciones Educativas; 916-323-2183

La Ley cada estudiante triunfa / incluye la Educación compensatoria, Educación para alumnos migratorios, Planes concernientes a la seguridad escolar (Every Student Succeeds Act / Including Compensatory Education, Migrant Education, School Safety Plans); Oficina de manejo de quejas de programas categóricos; 916-319-0929

Educación de alumnos en acogida temporal y alumnos sin vivienda (Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless); Oficina regional de apoyo y premiaciones; 916-319-0836

Planes de rendición de cuentas con control local (Local Control Accountability Plans [LCAP], por sus siglas en inglés): contenido o procedimientos; Oficina de apoyo de sistemas de agencias locales; 916-319-0809

Planes de rendición de cuentas con control local (Local Control Accountability Plans [LCAP], por sus siglas en inglés): temas Fiscales; División de servicios fiscales Escolares; 916-322-3024

Minutos de instrucción dedicados a la educación física (Physical Education: Instructional Minutes); Oficina de apoyo para la implementación de estándares; 916-323-5847

Pagos que realizan los alumnos (Pupil Fees); Oficina de gestión de quejas de programas categoriales; 916-319-0929

Instalaciones escolares (School Facilities) (amparadas por las Quejas Williams); División de servicios de transporte e instalaciones escolares; 916-322-2470

Planes escolares para obtener un mejor rendimiento estudiantil (School Plans for Student Achievement); Oficina de apoyo de sistemas de agencias locales; 916-319-0809

Consejos Escolares (Schoolsite Councils), Oficina de apoyo a sistemas de agencias locales; 916-319-0809

Asuntos relacionados con la seguridad y salud en los establecimientos preescolares públicos estatales de las LEA, exentos de Licencias (State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt from Licensing), División de Educación Temprana y Cuidado; 916-322-6233