



El Procedimiento Uniforme de Quejas se puede encontrar en la pág. 33 de nuestro manual de estudiante y familia que se distribuye a las familias al comienzo de cada año escolar.

## **Procedimiento Uniforme de Quejas**

La Junta de Gobierno ("Junta") de Libertas College Prep Charter School ("Charter") se compromete a cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La mayoría de los problemas se manejan mejor de manera informal, y la Junta alienta la resolución temprana de quejas a nivel del sitio siempre que sea posible. Si tiene alguna inquietud, siempre puede venir y hablar con uno de nosotros. Si encuentra que, por alguna razón, esta resolución informal no es adecuada, puede seguir nuestra política y procedimiento de quejas formales establecidos en este documento.

El Charter investigará cualquier queja que alegue el incumplimiento de las leyes aplicables y buscará resolver esas quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del Charter establecidos en este documento. La Carta utilizará el procedimiento formal de quejas para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en los programas y actividades de la Carta con base en raza o etnia real o percibida, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, estado mental o discapacidad física, sexo u orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

(2) Cualquier queja relacionada con el incumplimiento de la Carta de la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas, los requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar y las leyes estatales o federales en programas educativos para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación del migrante, programas de capacitación en educación técnica y carrera técnica, programas infantiles y de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

La Junta prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia. La participación en el proceso de quejas no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de ningún estudiante.

En la investigación de denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Según corresponda, el director de la escuela o su designado puede mantener la identidad de un denunciante confidencial en la medida en que no se obstruya la investigación de la denuncia, o según lo permita la ley.

## **REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO**

## **Oficial(es) de Cumplimiento**

Los siguientes oficiales de cumplimiento recibirán e investigarán las quejas y garantizarán el cumplimiento de la ley de la Carta:

Vanessa Ayala, [vanessa.ayala@libertascolllegeprep.org](mailto:vanessa.ayala@libertascolllegeprep.org)  
5101 S. Western Ave., Los Ángeles, CA 90062  
(310) 902-6808

El Oficial de Cumplimiento o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Oficial de Cumplimiento o su designado.

## **Notificaciones**

El Oficial de Cumplimiento o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas de la Carta a los estudiantes, empleados, padres/tutores, cualquier comité asesor aplicable y otras partes interesadas. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en Charter hablan un solo idioma principal que no sea inglés, esta política y el aviso se traducirán a ese idioma.

El aviso deberá:

1. Identificar la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las denuncias;
2. Incluir información sobre quejas que puedan estar relacionadas con las cuotas estudiantiles, conforme a los requisitos de la Sección 1, Artículo 5.5 del Título 2 del Código de Educación;
3. Informar al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible para él/ella según las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde;
4. Informar al denunciante sobre el proceso de apelación, incluido el derecho del denunciante a presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o buscar remedios ante los tribunales civiles u otras agencias públicas; y
5. Incluya declaraciones que:
  - a. La Carta es principalmente responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos;
  - b. La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión del plazo;
  - c. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante obtiene conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso;

- d. El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de la Carta Constitutiva ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la Carta Constitutiva;
- e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el Estatuto y una copia de la decisión del Estatuto; y
- f. Las copias de los procedimientos uniformes de quejas de la Carta están disponibles sin cargo.

## **Procedimientos**

Todas las quejas se investigarán y resolverán dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de Charter.

El Oficial de Cumplimiento o su designado deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas subsiguientes, incluida toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de denuncia y cuando se tome una decisión o decisión.

### **Paso 1: Presentación de la Queja**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte de la Carta.

Una persona que alegue que él/ella personalmente sufrió discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales o una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometidos a discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso. La queja se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso. Previa solicitud por escrito del denunciante, el Oficial de Cumplimiento o la persona designada puede optar por extender el período de presentación hasta 90 días calendario.

La queja se presentará al Oficial de Cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un sello de fecha. Las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos por la participación en actividades educativas también pueden presentarse al Director de la escuela, si esa persona no es el Oficial de Cumplimiento. Las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos por la participación en actividades educativas se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento de los requisitos de las secciones 49010 del Código de Educación, y ss.(Cuotas de Alumno).

Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal de Charter lo ayudará a presentar la denuncia.

### **Paso 2: Mediación**

Dentro de los 7 a 10 días posteriores a la recepción de la queja, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende el plazo de 60 días de la Carta para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

### **Paso 3: Investigación de la Queja**

Dentro de los 10 a 15 días posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar la denuncia y cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, oralmente, para respaldar las alegaciones de la denuncia. El oficial de cumplimiento también deberá recopilar todos los documentos y entrevistar a todos los testigos con información pertinente a la queja.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador de Charter documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, la falta o la negativa a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia por falta de evidencia para apoyar la acusación; siempre que, sin embargo, las quejas que se hagan anónimamente sean investigadas por la Carta en la medida de lo posible sin la participación del denunciante.

De acuerdo con la ley, la Carta otorgará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la alegación de la denuncia y no obstruirá de ninguna manera la investigación. La falta o la negativa a cooperar en la investigación puede dar lugar a que se determine, con base en las pruebas recopiladas, que se ha producido una infracción y puede dar lugar a la imposición de una reparación a favor del denunciante.

### **Paso 4: Respuesta**

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante una respuesta por escrito de la investigación y decisión del Estatuto, como se describe en el Paso #5 a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, puede, dentro de los cinco días, presentar su denuncia por escrito ante la Junta.

La Junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo total de 60 días calendario dentro del cual se debe responder la queja. La Junta también puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta al denunciante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la denuncia por parte de la Carta o dentro del período de tiempo especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante.

### **Paso 5: Decisión final por escrito**

La decisión de la Carta se hará por escrito y se enviará al denunciante.

La decisión de la Carta Constitutiva se redactará en inglés y en el idioma principal del denunciante siempre que lo exija la ley.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:

1. Las determinaciones de hecho basadas en las pruebas reunidas;
2. La(s) conclusión(es) de la ley;
3. Disposición de la denuncia;
4. Justificación de tal disposición;
5. Acciones correctivas, si se justifica alguna; y
6. Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión del Estatuto dentro de los 15 días calendario ante el CDE, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Además, cualquier decisión sobre una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso basada en la ley estatal deberá incluir un aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil.

Si la investigación de una queja resulta en medidas disciplinarias para un estudiante o empleado, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al estudiante o empleado de las expectativas apropiadas. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si se determina que una queja que alega el incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas de los estudiantes, los depósitos y otros cargos tiene mérito, la Carta otorgará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, que, cuando corresponda, incluirá esfuerzos razonables para garantizar el reembolso completo. a ellos

### **1. Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Si no está satisfecho con la decisión del Estatuto, el denunciante puede apelar por escrito al CDE. El denunciante deberá presentar su apelación dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la Carta Constitutiva y la apelación deberá especificar la base para la apelación de la decisión de la Carta Constitutiva y si los hechos son incorrectos y/o la ley se aplicó incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y la decisión del Estatuto.

Tras la notificación por parte del CDE de que el denunciante ha apelado la decisión del Estatuto, el Oficial de Cumplimiento o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original;
2. Una copia de la decisión;

3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por la Carta, si no está cubierta por la decisión;
4. Una copia del expediente de la investigación que incluya, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador;
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja;
6. Una copia de los procedimientos de queja de la Carta; y
7. Otra información relevante solicitada por CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la denuncia sin esperar la acción de la Carta cuando exista una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluso cuando la Carta no haya tomado medidas dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha en que se presentó la denuncia ante la Carta. Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia clara y convincente que respalde dicha base.

## **2. Recursos de derecho civil**

Un denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia de la Carta. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Para quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales basados en la ley estatal, el denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de la ley civil, siempre que la Carta haya establecido de manera adecuada y oportuna. informó al denunciante de su derecho a presentar una denuncia de conformidad con 5 CCR 4622. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares ni a la discriminación basada en la ley federal.

## **Procedimiento de quejas para padres y estudiantes**

Libertas College Prep ha establecido procedimientos de queja para padres y estudiantes. Libertas College Prep ha designado a un empleado para coordinar sus esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), incluida cualquier investigación de cualquier queja presentada ante Libertas College Prep alegando su incumplimiento de estas leyes o alegando cualquier acción que estaría prohibida por estas leyes. Libertas College Prep notificará a todos sus estudiantes y padres el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del empleado o empleados designados.

Los procedimientos de quejas de Libertas College Prep brindan una resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes, padres y empleados que alegan cualquier acción, que estaría prohibida por el Título IX o la Sección 504.

Libertas College Prep implementa pasos específicos y continuos para notificar a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes y padres de estudiantes de escuela primaria y secundaria, empleados, fuentes de referencia de solicitantes de admisión y empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que celebren negociaciones colectivas o acuerdos profesionales. con el destinatario, que no discrimine por motivos de sexo o discapacidad mental o física en el programa o actividad educativa que opera, y que el Título IX y la Sección 504 exigen que no discrimine de esa manera.

Todas las quejas serán terribles te da la cabeza de la escuela. Si el director de la escuela no está disponible, las quejas

pueden dirigirse a Vanessa Ayala, directora de operaciones al [vanessa.ayala@libertacollegeprep.org](mailto:vanessa.ayala@libertacollegeprep.org). Si su queja se refiere al director de la escuela, la queja será revisada por un panel de representantes elegidos por la Junta Directiva. Envíe una queja por escrito utilizando el formulario proporcionado. Recibirá una respuesta por escrito a su queja dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de su queja.