

Procedimiento: política de no discriminación

Cualquier persona puede presentar una denuncia contra el distrito con el argumento de que el distrito ha infringido las leyes contra la discriminación. Este procedimiento para la presentación de denuncias está diseñado con el fin de garantizar que la resolución de infracciones reales o supuestas plantee una solución justa que sea satisfactoria tanto para el denunciante como para la administración y la Junta Directiva Escolar. Este procedimiento de quejas se aplicará a las condiciones generales de la política de no discriminación (política 3210) y específicamente a las políticas relacionadas con la orientación y asesoría (política 2140), programa complementario al plan de estudios (política 2150), animales de servicio en las escuelas (política 2030) y elaboración de planes de estudio y adopción de materiales educativos (política 2020). Conforme a su uso en este procedimiento:

- A. **Queja** se refiere a una denuncia que haya presentado un denunciante en relación con supuestas infracciones de cualquier ley estatal o federal contra la discriminación.
- B. **Denuncia** se refiere a un cargo presentado por escrito con aseveraciones sobre actos, condiciones o circunstancias específicas que infrinjan las leyes contra la discriminación. El plazo para presentar una denuncia es de un año a partir de la fecha en la que haya ocurrido el asunto objeto de la denuncia. Sin embargo, no puede imponerse una fecha límite para la presentación de la denuncia si el denunciante no pudo presentarla debido a lo siguiente: 1) declaraciones falsas específicas por parte del distrito en el sentido que ya había resuelto el problema que constituye el fundamento de la denuncia o 2) retención de información que el distrito tenía la obligación de proporcionar conforme a los capítulos 392-190-065 y 392-190-005 del Código Administrativo de Washington (WAC, por sus siglas en inglés). Las denuncias pueden enviarse por correo postal, fax o correo electrónico, o pueden entregarse en persona a cualquier funcionario, escuela o al funcionario distrital de cumplimiento que sea responsable de investigar las denuncias de discriminación. Cualquier empleado del distrito que reciba una denuncia que cumpla con estos criterios lo informará a la brevedad al funcionario de cumplimiento.
- C. **Denunciado** se refiere a la persona que supuestamente sea responsable o pudiera ser responsable por la infracción que se asevere en la denuncia.

El objetivo principal de este procedimiento es asegurar una solución equitativa para una denuncia justificable. Con este fin, deben adoptarse pasos específicos. La ley prohíbe al distrito intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a persona alguna con el propósito de interferir con su derecho a presentar una queja al amparo de esta política y procedimiento, así como también prohíbe ejercer represalias contra una persona por presentar dicha queja.

A. Proceso informal de resolución

Cualquier persona que presente una acusación de discriminación puede solicitar una reunión informal con el funcionario de cumplimiento o el empleado designado para resolver sus inquietudes. Tal reunión será a opción del denunciante. Si no puede resolver el problema en esta reunión, el denunciante puede presentar una denuncia por escrito al funcionario de cumplimiento. Durante el transcurso del proceso informal, el distrito debe notificar al denunciante de su derecho a presentar una denuncia formal.

B. Procedimiento formal para resoluciones

Nivel uno: denuncias ante el distrito

El denunciante debe asentar las acciones, condiciones y circunstancias específicas que supuestamente constituyen la infracción. Tras recibir una denuncia, el funcionario de cumplimiento proporcionará al denunciante una copia de este procedimiento. Asimismo, investigará las aseveraciones en un plazo no mayor a 30 días naturales. El distrito escolar y el denunciante pueden acordar resolver el problema en lugar de realizar una investigación. El funcionario proporcionará al superintendente un informe completo por escrito de la denuncia y de los resultados de la investigación.

El superintendente o la persona designada responderá al denunciante de su decisión por escrito y lo más pronto posible, pero en ningún caso superará los 30 días naturales después de haber recibido la

denuncia por escrito, a menos que el denunciante acuerde otra cosa o que existan circunstancias excepcionales relacionadas con la denuncia que requieran una ampliación del plazo. En caso de que esto último sea necesario, el distrito notificará por escrito al denunciante los motivos de la ampliación del plazo y la fecha estimada de respuesta cuando el distrito responda al denunciante y enviará una copia de la respuesta a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI, por sus siglas en inglés).

La decisión del superintendente o de la persona designada incluirá: 1) un resumen de los resultados de la investigación; 2) si el distrito ha cumplido con las leyes contra la discriminación; 3) si se determina que hubo ¹¹ incumplimiento, las medidas correctivas que el distrito considere necesarias para corregirlo; y 4) aviso del derecho del denunciante de apelar a la Junta Escolar y la información de presentación necesaria. La respuesta del superintendente o del representante se emitirá en un idioma que pueda entender el denunciante, lo que podría requerir asistencia lingüística si tiene un dominio limitado del inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Las medidas correctivas consideradas se instituirán tan pronto como sea posible, pero a más tardar 30 días naturales después de que el superintendente o el representante envíe la respuesta por escrito por correo a las partes, a menos que el denunciante acuerde algo distinto.

Nivel dos: apelación ante la junta directiva

Si el denunciante no está de acuerdo con la decisión por escrito del superintendente o la persona designada, puede apelar la decisión ante la junta directiva del distrito al presentar por escrito un aviso de apelación ante el secretario de la junta en un plazo de diez (10) días naturales posteriores a la fecha en la que el denunciante haya recibido la respuesta.

La junta programará una audiencia para que comience el vigésimo (20) día calendario siguiente a la presentación de la notificación de apelación por escrito, a menos que el denunciante y el superintendente acuerden lo contrario o por una buena causa. Ambas partes podrán presentar los testigos y testimonios que la junta considere pertinentes e importantes. A menos que el denunciante acuerde lo contrario, la junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la presentación del aviso de apelación y proporcionará al denunciante una copia de la decisión. La decisión de la junta se emitirá en un idioma que el denunciante pueda entender, para lo cual es posible que se requiera asistencia lingüística si el denunciante tiene un dominio limitado del inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles. La decisión incluirá el aviso al denunciante de su derecho a apelar ante el superintendente de instrucción pública e identificará dónde y a quién se debe presentar la apelación. El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación a la oficina del superintendente de instrucción pública.

Nivel tres: denuncia ante el superintendente de instrucción pública

Si el denunciante no está de acuerdo con la decisión de la junta directiva o si el distrito no cumple con este procedimiento, el denunciante puede presentar una denuncia ante el superintendente de instrucción pública.

1. El superintendente de instrucción pública debe recibir una denuncia a más tardar veinte (20) días naturales después de la fecha en que el denunciante reciba la notificación por escrito de la decisión de la junta directiva, a menos que el superintendente de instrucción pública otorgue una ampliación por una causa justificada. Las denuncias deben enviarse por correo postal, fax, correo electrónico o en persona.
2. La denuncia debe presentarse por escrito e incluir lo siguiente: 1) una descripción de los actos, condiciones o circunstancias particulares que supuestamente infringen las leyes contra la discriminación correspondientes; 2) el nombre e información de contacto del denunciante, incluida su dirección; 3) el nombre y dirección del distrito objeto de la denuncia; 4) una copia de la denuncia y de la decisión de apelación del distrito, en su caso; y 5) una propuesta de resolución para la denuncia o la reparación solicitada. Si las aseveraciones son respecto a un estudiante específico, la denuncia también debe incluir el nombre y la dirección de este o, en caso de que sea un menor o joven en situación de indigencia, su información de contacto.
3. Tras recibir la denuncia, la OSPI puede iniciar una investigación, que podría incluir una revisión independiente en el lugar. La OSPI también podría investigar problemas adicionales relacionados con la denuncia que no estuvieran incluidos en la denuncia inicial o en la apelación ante el superintendente o la junta. Después de la investigación, la OSPI tomará una determinación independiente respecto a si el distrito incumplió con el capítulo 28A.642.010 del Código Revisado de Washington (RCW, por sus siglas en inglés) o el capítulo 392-190 del Código Administrativo de Washington y emitirá una decisión por escrito al denunciante y al distrito.

en la que aborde cada aseveración de la denuncia, así como cualquier otro problema de incumplimiento que se haya identificado. La decisión por escrito incluirá las medidas correctivas que se consideren necesarias para subsanar el incumplimiento y la documentación que el distrito deba proporcionar para demostrar que se han tomado dichas medidas.

Todas las medidas correctivas deben llevarse a cabo en los plazos que establezca la OSPI en la decisión por escrito, a menos que la OSPI otorgue una prórroga. Si no se logra el cumplimiento de manera oportuna, la OSPI podrá adoptar las medidas necesarias, que incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa, la canalización del distrito a las entidades estatales y federales correspondientes con las facultades para ordenar el acatamiento.

Una denuncia puede resolverse en cualquier momento cuando, antes de concluir la investigación, el distrito acuerde voluntariamente resolver la denuncia. La OSPI puede proporcionar asistencia técnica y métodos de resolución de controversias para resolver una denuncia.

Nivel cuatro: audiencia administrativa

Un denunciante o distrito escolar que desee apelar la decisión escrita de la OSPI puede presentar un aviso por escrito de apelación ante la OSPI en un plazo de treinta (30) días naturales posteriores a la fecha en la que se haya recibido la decisión por escrito de dicha oficina. La OSPI llevará a cabo una audiencia administrativa formal de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos, capítulo 34.05 del RCW.

C. Mediación

En cualquier momento, durante el procedimiento de una denuncia por discriminación establecido en el capítulo 392-190-065 a 392-190-075 del WAC, un distrito puede, por su propia cuenta, ofrecer servicios de mediación. El denunciante y el distrito pueden acordar prorrogar los plazos del proceso de denuncia por discriminación para realizar la mediación.

La finalidad de la mediación es proporcionar tanto al denunciante como al distrito una oportunidad de resolver las controversias y llegar a un acuerdo que sea aceptable para ambas partes a través de un mediador imparcial. La mediación debe ser voluntaria y requiere el acuerdo mutuo de las partes. Cualquiera de las partes puede dar por terminada la mediación en cualquier momento durante este proceso. La mediación no puede usarse para negar o postergar el derecho de un denunciante a utilizar los procedimientos de presentación de denuncias.

La mediación debe ser llevada a cabo por un mediador imparcial calificado que no debe: 1) ser un empleado de ningún distrito escolar u otro organismo público o privado que brinde servicios relacionados con la educación a un estudiante quien es el sujeto de la denuncia que necesita mediación; o 2) tener un conflicto de intereses personal o profesional. Un mediador no es considerado empleado del distrito ni de una escuela autónoma u otro organismo público o privado únicamente por servir como mediador.

Si las partes resuelven la denuncia con la mediación, pueden celebrar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución e indique que todas las conversaciones que se hayan dado durante el proceso de mediación serán confidenciales y no podrán utilizarse como prueba en denuncias, audiencias de debido proceso o procedimientos civiles en el futuro. El acuerdo debe estar firmado por el denunciante y por un representante del distrito con facultades para vincular legalmente al distrito.

D. Conservación de expedientes

Los archivos que contengan copias de toda la correspondencia relativa a cada denuncia comunicada al distrito y del fallo, incluyendo cualquier medida correctiva instituida por el distrito, se conservarán en la oficina del funcionario de cumplimiento por un periodo de seis años.

Fechas de revisión: **3.2017**