
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DE LA ADMINISTRACIÓN EJECUTIVA

SÍNTESIS

Este procedimiento detalla el proceso para resolver las denuncias conforme a lo dispuesto por OAR 581-022-2370, que incluyen las denuncias relacionadas con las normas y las prácticas de instrucción, la educación especial¹, la salud y la seguridad, las oportunidades equitativas de educación, la seguridad en los deportes, la contención o la reclusión, los incidentes de racismo, de prejuicio o de discriminación, las represalias contra un estudiante, padre de familia o tutor legal y la falta de investigación de las denuncias relacionadas con prejuicios.

Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer se comprometen a proporcionar las respuestas oportunas a las cuestiones planteadas y a tomar las medidas inmediatas y contundentes cuando alguna de las partes interesadas plantee inquietudes. En todos los casos, el distrito escolar responde a las indagaciones en conformidad con la ley y con todas las normativas y los procedimientos pertinentes del distrito escolar

Cualquier problema o inquietud en primer lugar deberán dirigirse a la persona o personas implicadas para intentar resolver las diferencias al nivel jerárquico más básico. Si esto no se resuelve, es esencial que se incluya en el proceso al supervisor del edificio o al director. Si el problema o la inquietud no puede resolverse con el supervisor del edificio o el director, las inquietudes pueden abordarse mediante el proceso de denuncias del distrito escolar.

DEFINICIONES

Denuncia: Cualquier inquietud, problema o dificultad relacionada con las denuncias enumeradas en la síntesis anterior.

Denunciante: Un padre de familia o tutor legal de los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Salem-Keizer, o un miembro del público que reside dentro de los parámetros de la zona del distrito escolar, que ha iniciado una denuncia dentro del distrito escolar o en el ámbito de este.

Días: Días del calendario escolar.

Días hábiles: Cualquier día en que el distrito escolar se encuentre abierto al público, lo que excluye fines de semana, días festivos, días de cierre por emergencia u otros días que el distrito escolar defina como "cerrados".

Discriminación: Cualquier acto que suponga una diferencia injustificada de trato, intencionada o no, o cualquier acto que sea justo en su forma, pero discriminatorio en su funcionamiento, ya sea por motivos de edad, discapacidad, origen nacional, raza, color, estado civil, religión, sexo, orientación sexual o identidad de género.

INSTRUCCIÓN

CRONOLOGÍA

1. La denuncia debe presentarse dentro de los siguientes plazos:
 - a. En el plazo de dos años desde que se produjo la presunta infracción o incidente ilícito o desde que el denunciante descubrió la presunta infracción o incidente ilícito; para los incidentes de carácter continuo, el plazo se cuenta a partir de la fecha del incidente más

reciente; o

- b. En el plazo de un año después a partir de que el estudiante afectado se gradúe, se traslade o abandone el distrito escolar, lo que ocurra más tarde.
2. El distrito escolar puede prorrogar los plazos para la presentación de denuncias formales en el caso de denuncias sobre cuestiones importantes relacionadas con la seguridad de los estudiantes, incluidas las derivadas de la conducta incorrecta de los empleados, el abuso o la conducta sexual inapropiada u otras denuncias de perjuicios para los estudiantes.
3. La recepción de una denuncia por escrito marca el inicio del plazo para la resolución de quejas en virtud de esta normativa.

PROCESO: EL PRIMER NIVEL: PRESENTAR LA DENUNCIA POR ESCRITO

1. Las denuncias deben enviarse a la oficina de la superintendencia utilizando el formulario de denuncia en línea [online complaint form](#). Si necesita ayuda para rellenar el formulario en línea, comuníquese con nosotros al 503-399-3001. Estamos comprometidos a garantizar que cualquier persona disponga de igualdad de acceso, y estaremos complacidos de brindarle asistencia. La denuncia por escrito debe incluir el nombre y los datos de contacto del denunciante, una descripción del problema y el nombre del estudiante, si procede. Información opcional y útil incluye los nombres y datos de contacto de los testigos, una descripción de los esfuerzos realizados para resolver el problema y sugerencias para su resolución. El denunciante recibirá un acuse de recibo por escrito en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de la denuncia.
2. Un administrador distrital de la escuela respectiva o el supervisor del departamento apropiado será responsable de investigar y responder a una denuncia de primer nivel. La superintendente podrá asignar a otra persona para que tome decisiones sobre una denuncia de primer nivel, según corresponda.
 - a. El administrador distrital remitirá de nuevo al demandante al director de la escuela o del departamento si no se ha intentado resolver el problema de manera informal a nivel de la escuela o del departamento.
3. Todas las denuncias formales, incluidas todas las inquietudes planteadas, se investigarán, se adoptarán decisiones y se comunicarán por escrito en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la denuncia, a menos que las partes acuerden prolongar el plazo. La decisión por escrito incluirá los motivos de la decisión del distrito escolar. Todo acuerdo para prorrogar el plazo se formulará por escrito.
4. Una vez recibida la resolución del primer nivel, si el demandante deseara proseguir con una apelación, **podrá apelar con la superintendente.**

PROCESO: EL SEGUNDO NIVEL: PRESENTAR EL RECURSO ANTE LA SUPERINTENDENTE

1. Si la denuncia no se resuelve a satisfacción del denunciante, éste podrá solicitar una revisión por parte de la superintendencia. La solicitud de revisión deberá presentarse por escrito en un plazo de 10 días a partir de la recepción por el demandante de la decisión de primer nivel.
 - a. Después de revisar los materiales previamente presentados o recopilados, y tras llevar a cabo una revisión adicional, si se estima necesario, la superintendente o persona designada emitirá una decisión por escrito abordando la revisión de cada una de las imputaciones formuladas en la denuncia y la justificación de la decisión y proporcionará la decisión por escrito al denunciante, de conformidad con OAR 581-022-2370.
2. La decisión sobre cualquier apelación ante la superintendente se comunicará por escrito en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la solicitud para su revisión. La decisión incluirá información sobre los siguientes pasos para la apelación en virtud de esta normativa.
3. Una vez recibida la decisión de la superintendente, si el demandante desea continuar apelando, podrá hacerlo ante el presidente y vicepresidente(s) de la Junta Directiva Escolar. La apelación debe presentarse por escrito a la Oficina de la Superintendencia en un plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la decisión de segundo nivel.

PROCESO: EL TERCER NIVEL: PRESENTAR EL RECURSO ANTE EL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ESCOLAR

1. El presidente y uno o varios vicepresidentes de la Junta Directiva Escolar revisarán el expediente de la denuncia y determinarán si la naturaleza de esta y la decisión adoptada por la superintendencia justifican la celebración de una audiencia ante el pleno de la Junta Directiva Escolar.
 - a. A su discreción, el presidente de la Junta Directiva Escolar podrá incluir a ambos vicepresidentes o a un tercer director de la Junta Directiva Escolar (pero no más de tres (3) directores de esta) para que participen en la revisión de la denuncia según se describe en la sección 1 de Proceso: El Segundo Nivel: Apelación ante la superintendente.
2. La decisión del presidente y vicepresidente(s) se enviará al demandante por escrito a más tardar diez (10) días hábiles después de la recepción de la apelación por escrito.
 - a. Si no está satisfecho con esta decisión, el demandante tiene derecho a solicitar por escrito una audiencia a los miembros restantes de la Junta Directiva Escolar. La petición escrita debe presentarse a la oficina de la superintendencia, por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción por el demandante de la decisión escrita del presidente y vicepresidente(s).

PROCESO: DE CUARTO NIVEL: SOLICITUD A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA ESCOLAR

1. La superintendente o su designado proporcionará a la Junta Directiva Escolar una copia de la petición y una copia del registro de la denuncia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición.
2. Los miembros de la Junta Directiva Escolar revisarán el expediente de la denuncia y presentarán su decisión individual con respecto a la celebración de una audiencia completa a la superintendente, por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del expediente de la denuncia
3. Si no hubiera cuatro miembros que acepten celebrar una audiencia, la decisión del presidente y del vicepresidente o vicepresidentes será inapelable.
 - a. Se notificará por escrito al demandante el resultado de su petición.
4. Si hay cuatro miembros de la Junta Directiva Escolar que acuerdan celebrar una audiencia, ésta se programará de conformidad con la Ley de Reuniones Públicas de Oregón. La decisión de la junta, al término de la audiencia, será definitiva.
 - a. Si se celebra una audiencia y se toma una decisión definitiva, la Junta Directiva Escolar notificará al demandante la decisión final. Si la apelación fue sobre un tema relacionado con las cuestiones de la Sección 2 de Organismos Externos a continuación, el distrito notificará que la decisión del distrito puede apelarse ante el director adjunto de Instrucción Pública de Oregon.

ORGANISMOS EXTERNOS

1. Si el denunciante opta por presentar la denuncia ante un organismo administrativo externo, o si se inicia una acción legal ante un tribunal estatal o federal, el proceso externo provocará el cese del proceso de denuncia del distrito escolar.
2. El denunciante puede apelar directamente ante la Superintendencia Adjunta de Educación Pública de Oregón en virtud de la norma OAR 581-022-1940 en relación con determinadas infracciones de la Norma Administrativa de Oregón (OAR) y de la legislación de Oregón. Esto incluye las normas OAR 581-022, las denuncias por sujeción y reclusión en OAR 581-21-0550 a -0570, las denuncias por discriminación en OAR 581-021-0045 a -047, y las denuncias por represalias en ORS 659.852.

OTROS TIPOS DE DENUNCIAS

1. Las denuncias sobre conducta y discriminación sexuales deben dirigirse al Departamento del Título IX al (503-399-3000).

2. Las denuncias o reportes sobre abuso infantil deben dirigirse inmediatamente a la Línea Directa de Abuso Infantil al 1-855-503-SAFE (7233), así como a un supervisor de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer.
3. Denuncias contra la superintendente
 - a. Cualquier denuncia sobre supuesta mala conducta personal o discriminación por parte de la superintendente será sometida a la inspección del Comité Ejecutivo de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer.
 - i. Las decisiones operativas que tome la superintendente y que se enmarquen en las limitaciones ejecutivas establecidas por el comité ejecutivo no estarán sujetas al procedimiento de denuncia.
 - ii. Las denuncias contra la superintendente se iniciarán en el tercer nivel.
4. Denuncias contra miembros de la Junta Directiva Escolar.
 - a. Los miembros de la Junta Directiva Escolar ejercen un cargo electivo de forma voluntaria y son responsables de sus acciones y puestos políticos ante los ciudadanos de las delimitaciones de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer. Las denuncias de infracciones éticas o violaciones de la ley contra un miembro individual de la Junta Directiva Escolar deben presentarse al presidente de la Junta Directiva Escolar, quien puede tratarlas de acuerdo con la Normativa de Gobierno de la Junta Directiva Escolar (BG) 6, Proceso para Abordar las Violaciones de los Miembros de la Junta Directiva Escolar, o remitirá la(s) cuestión(es) al asesor jurídico del distrito escolar o a las jurisdicciones gubernamentales apropiadas, según lo requiera la ley.
 - b. Las denuncias relacionadas con infracciones éticas o violaciones de la ley contra el presidente de la Junta Directiva Escolar deben dirigirse a los vicepresidentes de la Junta Directiva Escolar, quienes actuarán según lo descrito en el punto 4a anterior.
 - c. Las denuncias contra miembros individuales de la Junta Directiva comenzarán en el nivel tres.
5. Denuncias presentadas directamente a los miembros de la Junta Directiva Escolar de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer.
 - a. Los miembros de la Junta Directiva Escolar que reciban denuncias formales de constituyentes o del personal remitirán las denuncias al coordinador de denuncias del distrito. Los miembros de la junta deberán remitir las denuncias informales u otras inquietudes que no sean denuncias formales a la superintendente para que las remita a la persona adecuada a fin de abordar la problemática.

APLICABILIDAD

- A todo el personal de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer (SKPS, por sus siglas en inglés) los estudiantes y los miembros de la comunidad.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

- [ADM-A005](#): Denuncias: Públicas

AUTORIDAD DE APROBACIÓN

- ADMINISTRACIÓN EJECUTIVA

HISTORIAL DE REVISIONES

-07/30/2012 – Aprobado por el gabinete administrativo.

- 08/25/2016 – Adición de 3.7.1.1 que describe la opción de agregar a otro miembro de la Junta Directiva Escolar en la revisión del expediente para determinar si se justifica una audiencia.
- 05/05/2017 – Cambió de responsable de la aprobación.
- 07/29/2019 – Se modificó la redacción de la sección 3.7.3 para ser coherente con la redacción de la sección 3.6.2. -
- 03/03/2022 – Ajustes menores en todo el documento.
- 02/02/2023 – Se simplificó el proceso y se incluyó el procedimiento para las denuncias presentadas directamente a la Junta Directiva Escolar, contra la superintendente y contra los miembros del gabinete administrativo. - 02/10/2023 - Corrección de errores de formato.
- 05/30/2024 – Actualización menor del ámbito de aplicación con la inclusión del racismo; formato actualizado para la accesibilidad.
- 06/14/2024 – Corrección menor de formato y modificación del enlace para acceder al formulario en línea, en lugar de a la página del proceso de resolución.
- 7/8/2024 – Ajustes menores en todo el documento. Cambio de formato. Accesible.