

Política 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo que lo acompaña.

### **Quejas sujetas a los procedimientos**

uniformes de quejas Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas relacionadas con los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de educación y seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación técnica profesional agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y profesional y de capacitación técnica y profesional (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas de ayuda categórica consolidada (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Periodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o bullying en programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de una persona en cuanto a raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o en función de la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

La discriminación incluye, pero no se limita a, la negativa de la Junta a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una escuela. biblioteca, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de acuerdo con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044. Una queja que alegue tal discriminación ilegal puede, además de o en lugar de presentarse ante el distrito, presentarse directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que estuvieron en una escuela de un tribunal de menores, estudiantes que son migrantes y estudiantes que participan en un programa para recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley de Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 y siguientes)
13. Plan de control y rendición de cuentas local (Código de Educación 52075)
14. Educación para migrantes (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Tarifas de estudiantes (Código de Educación 49010-49013)
17. Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 64001)
20. Consejos escolares según lo requerido para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000)
21. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207-8225)
22. Cuestiones de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia (Código de Educación 8212)

Política 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

23. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política.

24. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o su designado considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR, por sus siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurará de que el uso de ADR sea coherente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exija la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso discriminatorios), el Superintendente o su designado mantendrá la identidad del denunciante y/o el sujeto de la queja si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre que se mantenga la integridad del proceso de queja.

Cuando una denuncia que no está sujeta a las UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito deberá remitir la denuncia no relacionada con las UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá la(s) denuncia(s) relacionada(s) con las UCP a través de las UCP del distrito.

El superintendente o su designado deberá brindar capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con las UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo que la acompaña.

El superintendente o su designado deberá mantener un registro de cada denuncia y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

### **Quejas no relacionadas con las UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas a las UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil deberá remitirse a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia policial correspondiente. (5 CCR 4611)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de las normas de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, en el caso de instalaciones autorizadas, remitirse al Departamento de Servicios Sociales. (5 CCR 4611)
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue sometido a acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30, se abordará a través de los procedimientos de queja del Título IX federal adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de queja por acoso sexual del Título IX.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 4030 - No Discriminación en el Empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), la falta o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o un problema de seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito se deberá presentar al Departamento de Educación de California (CDE) de conformidad con el Reglamento Administrativo 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la educación especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes sobre el recuento y reclamo de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos se deberá presentar o remitir al CDE de acuerdo con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier denuncia de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito se deberá presentar o remitir al Departamento de Agricultura de los EE. UU. de conformidad con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
8. Toda queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de docentes se investigará y resolverá de conformidad con el Reglamento Administrativo 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams. (Código de Educación 35186)

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

---

### **Oficiales de Cumplimiento del Distrito**

El Distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar quejas, y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también sirven como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado(s) en AR 5145.3 No discriminación/Acoso, responsable de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, en AR 5145.7 - Acoso sexual, para manejar quejas relacionadas con acoso sexual, y en BP 6164.6 - Identificación y educación bajo la Sección 504.

#### **Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para discriminación, acoso, intimidación, bullying, acoso sexual y Sección 504:**

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Cumplimiento de Equidad (UCP - discriminación, acoso, intimidación)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para el Título IX (Quejas de Acoso Sexual de Estudiantes Contra Estudiantes)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Título IX (Quejas de Acoso Sexual contra Empleados)

Rafael Plascencia

Director, Servicios de Personal

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780 714-730-7301

Ext. 51328

rplascencia@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Bullying

Laura Rubio, Ed.D.

Directora, Servicios Estudiantiles

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

---

714-730-7301 Ext. 51326  
lrubio@tustin.k12.ca.us

Coordinadora de la Sección 504 del Distrito  
Michelle Everitt  
Coordinadora, Servicios Estudiantiles  
Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street  
Tustin, CA 92780  
714-730-7301 Ext. 51326  
lrubio@tustin.k12.ca.us

Salvo que se establezca específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la política adjunta de la Junta.

### Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) identificadas a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también sirven como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo 5145.3 - No discriminación/Acoso responsable de manejar las quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying y en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Discriminación sexual y acoso basado en el sexo para manejar las quejas sobre discriminación sexual y acoso basado en el sexo.

Oficial de cumplimiento de UCP  
Stephanie Yang, Ed.D.  
Director de Servicios Educativos  
Distrito Escolar Unificado de Tustin  
300 South C Street, CA 92780  
(714)731-7301 ext. 51368  
sang@tustin.12.ca.us

Además del oficial de cumplimiento del distrito, los denunciantes también pueden comunicarse con el director de su escuela para presentar una queja uniforme.

Oficiales de cumplimiento escolar - Escuelas primarias:

Agnes Vasquez, Directora Escuela Primaria Arroyo 11112 Coronel Rd. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7381 avasquez@tustin.k12.ca.us	Rena Fairchild, Directora Escuela Primaria Loma Vista 13822 Prospect Ave. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7528 rfairchild@tustin.k12.ca.us
Jaclyn Spangler, directora Escuela primaria Benson 12712 Elizabeth Way	Lauren Steinmann, directora Escuela primaria Myford 3181 Trevino Dr.

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Tustin, CA 92780 (714) 730-7531 jspangler@tustin.k12.ca.us		Irvine, CA 92602 (714) 734-1875 lsteinmann@tustin.k12.ca.us
Ray Hernandez, Director Escuela primaria Beswick 1362 Mitchell Ave. Tustin, CA 92780 (714)730-7385 rhernandez@tustin.k12.ca.us		Ashly Mcnamara, directora Escuela primaria Ladera 2515 Rawlings Way Tustin, CA 92782 (714)730-7505 amcnamara@tustin.k12.ca.us
Amanda Heineman, directora Escuela primaria Estock 14741 North B Street Tustin, CA 92780 (714)730-7390 aheineman@tustin.k12.ca.us		Shannon James-Olsen, directora Escuela primaria Nelson 14392 Browning Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7536 sjamesolsen@tustin.k12.ca.us
Dustin O'Malley, director Escuela primaria Guin Foss 18492 Vanderlip Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7552 domalley@tustin.k12.ca.us		Kristi Andre, directora Escuela primaria Peters Canyon 26900 Peters Canyon Rd. Tustin, CA 92782 (714)730-7540 kandre@tustin.k12.ca.us
Deanna Parks, Directora Escuela Primaria Heideman 15571 Williams St. Tustin, CA 92780 (714)730-7521 dparks@tustin.k12.ca.us		Teri Malpass, directora Escuela primaria Red Hill 11911 Red Hill Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7543 tmalpass@tustin.k12.ca.us
Courtney Smith, directora Escuela primaria Heritage 15400 Lansdowne Rd. Tustin, CA 92782 (714)430-2066 csmith@tustin.k12.ca.us		Brooke Carreras, Directora Tustin Memorial Academy 12712 Browning Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7546 bcarreras@tustin.k12.ca.us
Deena Vela, directora Escuela primaria Hicks Canyon 3817 Viewpark Ave. Irvine, CA 92602 (714)734-1878 dvela@tustin.k12.ca.us		Kathi Denny, directora Escuela primaria Tustin Ranch 12950 Robinson Dr. Tustin, CA 92782 (714)730-7580 kdenny@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas intermedias y escuelas primarias y secundarias:

Megan Galindo, Directora Escuela Secundaria Columbus Tustin 17952 Beneta WayTustin, CA 92780		Eric Kilian, director de la escuela Orchard Hills 11555 Culver Dr.
--	--	--

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

(714)730-7352 mgalindo@tustin.k12.ca.us		Irvine, CA 92602 (714) 430-2078 ekilian@tustin.k12.ca.us
Estela Salas-Sarmiento, codirectora Yaneli Rivera, codirectora Sycamore Magnet Academy 1402 Sycamore Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7360 esalassarmiento@tustin.k12.ca.us yrivera@tustin.k12.ca.us		Brett D'Errico, director Pioneer Middle School 2700 Pioneer Road Tustin, CA 92782 (714) 730-7534 bderrico@tustin.k12.ca.us
Sahra Tanikawa, directora Escuela secundaria Hewes 13232 Hewes Ave. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7348 stanikawa@tustin.k12.ca.us		Kristin Hartloff, directora Escuela secundaria Utt 13601 Browning Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7573 khartloff@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas secundarias y escuelas de 6.º a 12.º grado:

Donnie Rafter, director de la escuela secundaria Beckman 3588 Bryan Ave. Irvine, CA 92602 (714) 734-2900 drafter@tustin.k12.ca.us		Tim O'Donoghue, director Escuela secundaria Hillview 1701 San Juan St. Tustin, CA 92780 (714) 730-7356 todonoghue@tustin.k12.ca.us
Michelle Villa, directora de la escuela secundaria Foothill High School , 19251 Dodge Ave. , Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7464 mvilla@tustin.k12.ca.us		Heather Bojorquez, Directora Escuela Secundaria Tustin 1171 El Camino Real Tustin, CA 92780 (714) 730-7414 hbojorquez@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas alternativas, escuelas para adultos y programas de preparación escolar

Erick Fineberg, director Tustin Connect K-8 14741 North B Street Tustin, CA 92780 (714) 430-2052 efineberg@tustin.k12.ca.us		Erick Fineberg, director de la escuela secundaria Tustin Connect 1151 San Juan St. Tustin, CA 92780 (714) 430-2052 efineberg@tustin.k12.ca.us
William Nedderson, Coordinador de Educación para Adultos 1701 San Juan Street Tustin, CA 92780		Lauralee Cabibi, Directora de Programas de Preparación Escolar 1151 San Juan St. Tustin, CA 92780



Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

(714) 730-7395 wneddersen@tustin.k12.ca.us	(714) 730-7592 lcabibi@tustin.k12.ca.us
---	--

El oficial de cumplimiento que reciba una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para que investigue y resuelva la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al denunciado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de intereses que impida la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin sesgo se presentará ante el Superintendente o la persona designada, quienes determinarán cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; las normas aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, un administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante una investigación y mientras el resultado esté pendiente. Si se determina que son necesarias medidas provisionales, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### **Notificaciones**

La política y el reglamento administrativo de UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito de la UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a las UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a las UCP" en la política adjunta de la Junta
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas estarán informadas sobre las leyes y los programas que están asignadas a investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la presunta conducta o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta.
5. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa para participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas estudiantiles o el plan de control y responsabilidad local (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la queja.
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de acogida, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares, los ex alumnos de la escuela del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, los estudiantes que son migrantes y los estudiantes que participan en un programa para recién llegados como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de quejas.
8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días a partir de la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda mediante un acuerdo por escrito del denunciante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance del UCP como se especifica en la política adjunta de la Junta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la

decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario de recibir la decisión del distrito.

10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.

11. Una declaración de que hay copias del UCP del distrito disponibles sin cargo. La notificación anual, la información de contacto completa del oficial de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 221.6 se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se podrán proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito con respecto al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante del UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

### **Presentación de quejas**

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y un sello con la fecha. Si un administrador del sitio que no esté designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas se presentarán por escrito y deberán estar firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudar en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja alegando una violación por parte del distrito de las leyes o reglamentaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política adjunta de la Junta. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley en relación con la prohibición de cobro de cuotas, depósitos y cargos a los estudiantes o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o

información que conduzca a la evidencia, para respaldar una acusación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición de cobro de cuotas ilegales a los estudiantes puede presentarse ante el director de la escuela o ante el superintendente o su designado.

3. Una queja de UCP, excepto una queja de UCP que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, se debe presentar a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5 CCR 4630)
4. Una queja alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying puede ser presentada solamente por una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying. (5 CCR 4630)
5. Una denuncia por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El Superintendente o su designado podrá extender el plazo de presentación por hasta 90 días por una buena causa, mediante una solicitud por escrito del denunciante que exponga las razones de la extensión. (5 CCR 4630)
6. Cuando se presenta de forma anónima una queja alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.
7. Cuando un denunciante de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o la presunta víctima, cuando no sea el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al respetar una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

## Mediación

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación para resolver la queja. Se ofrecerá la mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten permitir al mediador el acceso a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

### **Investigación de la queja**

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja dentro de los 10 días hábiles de recibir la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las acusaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá reunir todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la denuncia, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento deberá informar a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto(s) infractor(es) y a otros testigos relevantes de manera privada, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, personal adicional o un asesor legal podrá realizar o apoyar la investigación.

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las acusaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de evidencia para respaldar la acusación. La negativa del distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las acusaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una constatación basada en la evidencia recopilada de que se ha producido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

### **Plazo para el informe de investigación**

A menos que se extienda mediante un acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 4631)

En el caso de cualquier queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, se le informará al denunciado de cualquier extensión del plazo acordada por el denunciante.

### **Informe de investigación**

En el caso de todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo requiera la ley, una solución para todos los estudiantes afectados y los padres/tutores y, para una queja sobre tarifas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso sobre el derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una queja no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para informar sobre cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación se puede comunicar a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, la notificación del informe de

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

investigación a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la denuncia involucra a un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP) o a un padre/tutor, entonces la respuesta del distrito, si lo solicita el denunciante, y el informe de investigación se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia.

Para las denuncias que aleguen discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales basadas en la ley estatal, el informe de investigación también incluirá una notificación al denunciante de que:

1. El denunciante puede buscar los recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Código de Educación 262.3).
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas por discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas que aleguen discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante el Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

### **Medidas correctivas**

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o del distrito en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el personal docente, administrativo y estudiantil; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

En el caso de quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero no se pueden comunicar al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se desplace con seguridad por el campus.
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias.

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias.

En el caso de quejas por represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento que involucren a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden brindar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Medidas disciplinarias, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar la posibilidad de brindar capacitación y otras intervenciones a la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, que el distrito no los tolera y cómo informarlos y responder a ellos.

Cuando se descubre que una queja tiene mérito, se le proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se descubre que una queja alega incumplimiento de la ley con respecto a las tarifas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados sujetos a los procedimientos establecidos por la reglamentación de la Junta Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)



Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

Para las quejas que aleguen el incumplimiento de la ley con respecto a las tarifas estudiantiles, el distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes afectados y padres/tutores que pagaron las tarifas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

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

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja con respecto a cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario de recibir el informe de investigación del distrito. (5 CCR 4632)

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El reclamante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en el informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es incompatible con la ley
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación del CDE de que se ha apelado el informe de investigación del distrito, el Superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días a partir de la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia del informe de investigación del distrito.
3. Una copia del expediente de investigación que incluya, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia del UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por el CDE

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las acusaciones planteadas en la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días de la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las acusaciones que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante sobre el derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a las acusaciones que no se abordaron en el informe original. (5 CCR 4632)

### **Quejas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia**

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Para identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad del CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se publicará un aviso en cada aula CSPP exenta de licencia en el distrito notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y la ubicación en la que obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue el incumplimiento de esos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o la persona designada puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

La notificación UCP anual del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 indicará claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (5 CCR 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se debe presentar ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de queja debe especificar la ubicación para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja y permitir que el denunciante agregue todo el texto que desee para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está fuera de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se enviará al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución. El administrador del programa preescolar o el Superintendente o su designado harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberá solucionar una queja válida dentro de un

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o la persona designada por el superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles a partir de la presentación inicial de la queja, informar la resolución de la queja al denunciante y al consultor de campo asignado por el CDE. Si el administrador del preescolar hace este informe, la información se deberá informar al mismo tiempo al superintendente o su designado. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con LEP, entonces la respuesta del distrito, si lo solicita el denunciante, y el informe de investigación se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describir la queja ante la Junta en una audiencia programada regularmente y, dentro de los 30 días a partir de la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de conformidad con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5 CCR 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada informará datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas, a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente del Condado. (5 CCR 4693)

Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

---

### **Oficiales de Cumplimiento del Distrito**

El Distrito designa a las personas, puestos o unidades identificadas a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar quejas, y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. Las personas, puestos o unidades también sirven como oficiales de cumplimiento especificados en AR 5145.3 No discriminación/acoso, responsables de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, en AR 5145.7 - Acoso sexual, para manejar quejas relacionadas con acoso sexual, y en BP 6164.6 - Identificación y educación según la Sección 504.

Oficiales de Cumplimiento Principales del Distrito para discriminación, acoso, intimidación, bullying, acoso sexual y la Sección 504:

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Cumplimiento de Equidad (UCP - discriminación, acoso, intimidación)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Título IX (Quejas de Acoso Sexual de Estudiante contra Estudiante)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Título IX (Quejas de Acoso Sexual contra Empleados)

Rafael Plascencia

Director, Servicios de Personal

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street Tustin,

CA 92780

714-730-7301 Ext. 51328

rplascencia@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Acoso Escolar

Laura Rubio, Ed.D.

Directora, Servicios Estudiantiles

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

714-730-7301 Ext. 51326

lrubio@tustin.k12.ca.us

Coordinadora de la Sección 504 del Distrito  
Michelle Everitt  
Coordinadora de Servicios Estudiantiles  
Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street  
Tustin, CA 92780  
714-730-7301 Ext. 51326  
lrubio@tustin.k12.ca.us

### **Tipos de quejas**

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo únicamente para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas sobre la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - a. Un estudiante, incluido un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales didácticos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales didácticos para cada estudiante.
  - c. Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
  - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o material didáctico para abordar la escasez de libros de texto o materiales didácticos.
2. Quejas sobre vacantes o asignaciones incorrectas de docentes, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
  - a. Comienza un semestre y existe una vacante de profesor.
  - b. A un profesor que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna enseñar una clase con uno o más estudiantes de inglés en la clase.
  - c. A un maestro se le asigna la tarea de enseñar una clase para la cual no tiene la competencia en la materia.

Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

---

*Vacante de maestro* significa un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año entero o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado designado al comienzo del semestre durante un semestre entero. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

*El comienzo del año o semestre* significa el período de tiempo desde el primer día en que los estudiantes asisten a clases para un curso de un año o un curso de un semestre, aunque no más tarde de 20 días hábiles después. (5 CCR 4600)

*Asignación incorrecta* significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado a ocupar por estatuto. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas sobre el estado de las instalaciones escolares, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)

- a. Una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal. Una

*amenaza urgente o de emergencia* significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluyendo, pero no limitado a, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; fallas en el suministro eléctrico; obstrucción importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o bichos; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran con llave y que representan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no ha sido limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

*Un baño escolar limpio o mantenido* significa que un baño escolar ha sido limpiado o mantenido regularmente, está completamente operativo o ha estado abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

*Un baño abierto* significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha

Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para una preocupación documentada sobre la seguridad del estudiante, una amenaza inmediata a la seguridad del estudiante o para reparar la instalación. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que atienda a estudiantes de 3.º a 12.º grado, se puede presentar una queja alegando el incumplimiento del requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, almacenar y poner a disposición y acceder sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños de mujeres y de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

Además, a partir del 1.º de julio de 2026, en cualquier escuela que tenga más de un baño de mujeres y más de uno de hombres designados exclusivamente para uso de los estudiantes, se puede presentar una queja alegando el incumplimiento de los requisitos especificados en el Código de Educación 35292.5 de mantener al menos un baño de todos los géneros para uso de los estudiantes. (Código de Educación 35292.5).

### **Formularios y avisos**

El superintendente o su designado se asegurará de que haya un formulario de queja Williams disponible en cada escuela. Sin embargo, los denunciante no necesitan usar el formulario de queja del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado deberá asegurarse de que el formulario de queja del distrito especifique la ubicación para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja. Un denunciante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado deberá publicar en cada aula de cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

### **Presentación de una queja**

Una queja que alegue cualquier condición(es) especificada(s) en la sección "Tipos de quejas" anterior se deberá presentar ante el director o su designado en la escuela en la que surja la queja. Una queja sobre problemas que excedan la autoridad del director se deberá enviar al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas se pueden presentar de forma anónima. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Una queja que alegue que más de un estudiante no tiene suficientes libros de texto o materiales de instrucción como resultado de un acto de la Junta Directiva, o la falta de la Junta de remediar la deficiencia, puede presentarse ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI) directamente además de o en lugar de presentarse ante el distrito. Cualquier queja de este tipo debe identificar la base y proporcionar evidencia para respaldar su presentación directamente ante el SPI. (Código

Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

de Educación 35186)

Si el Superintendente o la persona designada se entera de que una queja que alega libros de texto o materiales de instrucción insuficientes se ha presentado directamente ante el SPI pero no ante el distrito, el Superintendente o la persona designada puede iniciar una investigación de acuerdo con este reglamento administrativo, como se describe a continuación, si hay evidencia suficiente para hacerlo.

### **Investigación y respuesta**

El director o la persona designada por el superintendente deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el denunciante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el director o la persona designada por el superintendente deberá enviar una resolución por escrito de la queja a la dirección postal del denunciante indicada en la queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la queja. Si el director hace este informe, la información se deberá informar al mismo tiempo al superintendente o la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 sea aplicable y el denunciante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, el denunciante tiene el derecho de describir la queja a la Junta Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el Punto #3a en la sección "Tipos de quejas" anterior, un denunciante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o Superintendente o su designado puede presentar una apelación al SPI dentro de los 15 días de recibir la respuesta del distrito. El denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4610, 4687)

Sin embargo, ningún otro tipo de queja con respecto a la condición de las instalaciones escolares como se describe en la sección "Tipos de quejas" anterior puede ser apelada al SPI. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4610, 4687)



Reglamento 1312.4: Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024**

---

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

### **Informes**

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada informará, a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Distrito Escolar Unificado de Tustin  
**FORMULARIO PARA UNA QUEJA UNIFORME WILLIAMS**  
**(Código de Educación Sección 35186)**

El Código de Educación (EC) Sección 35186 creó un proceso para llenar las quejas relacionadas a las carencias de los materiales didácticos, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buenas condiciones y vacante de maestro o colocación inadecuada del maestro. La queja y respuesta son documentos públicos tal como lo menciona la ley. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Sin embargo, si se desea una respuesta a la queja, proporcione la siguiente información.

¿Pide respuesta?  Sí  No Fecha del Problema: \_\_\_\_\_  
 Nombre: (Opcional) \_\_\_\_\_ Domicilio (Opcional): \_\_\_\_\_  
 Número de Teléfono (Opcional): \_\_\_\_\_ Correo electrónico (Opcional): \_\_\_\_\_

Sólo las siguientes cuestiones pueden ser objeto de este proceso de reclamación. Si desea presentar una queja sobre un asunto no especificado a continuación, póngase en contacto con la escuela o el distrito para conocer el procedimiento de queja correspondiente del distrito.

**Motivo de la queja** (Por favor marque todo lo que aplique):

**1. Libros de Texto y Materiales Didácticos (EC 35186; 5 CCR 4681):**

- El alumno, incluyendo al alumno que aprende el idioma inglés, que no tiene los libros de texto que incluyan los estándares, materiales didácticos o libros de texto adoptados por el distrito u otros materiales de enseñanza para usar en el salón.
- El alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales didácticos para utilizar en casa después de clases. Esto no quiere decir que cada alumno tendrá libros de texto y materiales didácticos dobles.
- Los libros de texto o materiales didácticos están en malas condiciones o no se pueden usar, les hace falta algunas hojas, no se pueden leer ya que están muy dañados.
- El alumno, ha recibido únicamente algunas fotocopias del libro de texto o del material educativo debido a la escasez de libros de texto o materiales didácticos.

**2. Condiciones de las Instalaciones (EC 17592.72, 35186, 35292.5, 35292.6; 5 CCR 4683):**

- Una situación que representa un problema urgente o una emergencia en contra de la salud o seguridad de los alumnos o personal escolar esto incluye: un escape de gas, mal funcionamiento de la calefacción, ventilación, rociador contra incendios, o el sistema de aire acondicionado, falla eléctrica, la alcantarilla principal, infestación de plagas o bichos, vidrios rotos o puertas o rejas que no cierran y ponen en riesgo la seguridad, cese de los materiales peligrosos previamente descubiertos que representen una amenaza inmediata a los alumnos o al personal escolar, daño en la estructura creando peligro o condiciones inhabitables y cualquier otra emergencia que el distrito determine apropiada.
- Un baño escolar que no ha sido mantenido o aseado con regularidad, no esté sirviendo bien o no haya sido surtido siempre con papel sanitario, jabón, y toallas de papel o secadoras para las manos que funcionen.
- En el caso de una escuela que atiende a estudiantes de cualquiera de los grados 6 a 12, la escuela no tiene, en todo momento, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños para mujeres y para todos los géneros, y en al menos un baño para hombres, disponible y accesible sin costo alguno.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos no están en clase, y no se ha mantenido suficientes baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos están en clase.

**3. Vacante de Maestro o Colocación Inadecuada del Maestro (EC 35186; 5 CCR 4682):**

- Vacante de Maestro – un semestre empieza y existe una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es una posición en la cual un empleado certificado no ha sido designado al principio del año escolar para todo el año escolar o, si la posición es para un curso de un semestre, la posición en la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre para todo el semestre.)
- Colocación inadecuada del maestro – el maestro que carezca de credenciales o entrenamiento para enseñar inglés, es asignado a que enseñar en una clase con más del 20 por ciento de los alumnos que están aprendiendo el idioma inglés.
- Colocación inadecuada del maestro – el maestro es asignado a enseñar una clase en la cual el maestro carece de capacidad en la materia.

**Lugar del Problema (Nombre de la Escuela, Domicilio y Número del Salón o Lugar):** \_\_\_\_\_

**Curso o Grado y Nombre del Maestro (si aplica):** \_\_\_\_\_

**Por favor describa el motivo de su queja en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales si son necesarias para describir la situación.** Para quejas sobre las condiciones de las instalaciones, por favor describa la condición urgente o emergencia y cómo esa condición es una amenaza para la salud o seguridad de los alumnos o personal.

Por favor presente esta queja a la persona indicada en la parte de abajo en el siguiente lugar:

**Oficina de la Escuela/Director – o – Stephanie Yang, Ed.D., Director de Servicios Educativos, Distrito Escolar Unificado de Tustin, 300 South C Street, Tustin, CA 92780.**