

Distrito Escolar Unificado de Turlock

Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP) Formulario de Quejas

Instrucciones

¿Qué es una Queja UCP? El Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP) se utilizan para resolver quejas que alegan violaciones de leyes federales o estatales que rigen programas educativos específicos, o actos de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar.

¿Que NO cubre el UCP? Muchas preocupaciones quedan fuera del alcance legal del UCP y se gestionan mediante diferentes procedimientos de Distrito. Para asegurar que su preocupación se resuelva mediante el procedimiento adecuado, tenga en cuenta:

- **Quejas Williams:** Para preocupaciones relacionadas con materiales didácticos, vacantes y asignaciones incorrectas de maestros o instalaciones escolares, por favor utilice el formulario **"Quejas Williams"** (BP 1312.4).
- **Quejas sobre el Personal:** Las quejas generales contra un empleado (por ejemplo, relacionadas con profesionalidad, calificación o gestión del aula) que no impliquen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deben utilizar el **formulario "Quejas sobre Personal del Distrito"** (BP 1312.1).
- **Preocupaciones Generales:** Los asuntos relacionados con las tareas en clase, las políticas de deberes, el avance/retención de estudiantes o los registros estudiantiles se gestionan a nivel de centro escolar.

¿Necesita Ayuda? Si no tiene claro qué formulario utilizar, por favor contacte a **Recursos Humanos en (209) 667-0632** para recibir asistencia.

Sección 1 – Información del Denunciante

Nombre: _____

Domicilio: _____

Ciudad/Estado/Código Postal: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Método de contacto preferido: Teléfono Correo Electrónico Correo

¿Estás presentando en nombre de otra persona? Si No

Nombre de Estudiante (si procede): _____

Escuela: _____ Grado: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Relación con el/los estudiantes(s):

Padre/Tutor Estudiante Empleado Miembro de la Comunidad

Otro: _____

Sección 2 – Tipo de Queja (Marque todo lo que aplica)

- Incumplimiento del Programa (Rellene la Parte A en la Página 2)
- Discriminación / Acoso / Intimidación / Acoso Escolar (Rellene la Parte B en la página 2)

Parte A: Presunto Incumplimiento del Programa: Para reclamaciones de supuesto incumplimiento del programa, utilice esta sección. Revisa el programa o actividad específica a la que se refiere tu queja. Note: Estas quejas deben presentarse dentro del plazo de un año desde la fecha en que ocurrió la supuesta infracción, a menos que el Distrito conceda una prórroga del plazo de presentación por causa justificada.

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adaptaciones para
alumnas embarazados y
madres | <input type="checkbox"/> Periodos de Asignaturas
sin Contenido Educativo
(Grados 9-12) | <input type="checkbox"/> Planes de Seguridad
Escolar |
| <input type="checkbox"/> Educación para Adultos | <input type="checkbox"/> Educación y Graduación
para Jóvenes Acogidos/Sin
Hogar/Vinculados al
Ejercito | <input type="checkbox"/> Educación Especial |
| <input type="checkbox"/> Educación extraescolar y
seguridad | <input type="checkbox"/> Plan Local de Control y
Responsabilidad (LCAP) y
Procesos de Planificación
a Nivel Escolar | <input type="checkbox"/> Prescolar Estatal |
| <input type="checkbox"/> Educación Técnica y
Profesional de Agricultura | <input type="checkbox"/> Educación para Migrantes | <input type="checkbox"/> Educación para la
Prevención del Consumo
de Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Educación Técnica
Profesional | <input type="checkbox"/> Actas de Instrucción de
Educación Física | <input type="checkbox"/> Otros Programas
Categoricos Federales o
Estatales:
_____ |
| <input type="checkbox"/> Programas de Cuidado y
Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Cuotas de Alumnado | |
| <input type="checkbox"/> Programas de Nutrición
Infantil | <input type="checkbox"/> Centros y Programas
Regionales de Ocupación | |
| <input type="checkbox"/> Programas Consolidados
de Ayuda Categórica (por
ejemplo, Titulo 1) | | |

Parte B: Discriminación Ilegal, Acoso, Intimidación o Acoso Escolar: Para denuncias de supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso a grupos protegidos, utilice esta sección. Revisa esta sección solo si la conducta se basó en grupos protegidos reales o percibidos. Note: Estas quejas deben presentarse en un plazo de seis meses desde la fecha en que ocurrió la conducta alegada o desde la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento de la conducta, salvo que el Superintendente o el representante prorrogue el plazo para la presentación.

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Genero | <input type="checkbox"/> Religión |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Expresión de Genero | <input type="checkbox"/> Sexo |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Identidad de Genero | <input type="checkbox"/> Orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (mental o
física) | <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Asociación con una
persona o grupo con una
o más características
protegidas |
| <input type="checkbox"/> Etnicidad / Identificación
de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | |
| | <input type="checkbox"/> Identificación por raza o
grupo étnico | |

Sección 3 – Intentos Previos de Resolver

Sección 5 – Documentos de Apoyo

He adjuntado documentos de respaldo. No se adjuntan documentos de respaldo.

Sección 6 – Resolución Solicitada

¿Qué acción o reparación busca del Distrito?

Sección 7 – Certificación

Certifico que la información proporcionada en esta queja es verdadera y correcta, según mi mejor conocimiento.

Nombre: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Información Importante

Cómo enviar: Por favor, envíe su formulario UCP completado a:

Turlock Unified School District – UCP Compliance Officer

En Persona: 1574 E. Canal Drive, Turlock, CA 95380

Por correo electrónico: HRComplaints@turlock.k12.ca.us

Revisión de la Queja: Al recibirla, el Distrito revisará la queja para determinar si las alegaciones entran dentro del alcance del Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP). Las quejas pueden presentarse de forma anónima; sin embargo, la capacidad del Distrito para investigar y responder puede verse limitada si no se proporciona información suficiente.

- **Quejas fuera del alcance del UCP:** Si la queja no entra en la jurisdicción del UCP, el Distrito notificará al denunciante y podrá redirigir la queja al procedimiento correspondiente del Distrito.
- **Quejas dentro del alcance del UCP:** Si la queja entra dentro del alcance del UCP, el Distrito realizará una investigación y emitirá una decisión por escrito al denunciante en un plazo de 60 días

naturales desde la fecha en que se reciba el cumplimiento, salvo que el plazo se amplíe mediante un acuerdo escrito entre el Distrito y el reclamante.

Derechos de Apelación: Si el demandante no está de acuerdo con la decisión escrita del Distrito, puede presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California en un plazo de 30 días naturales desde la recepción de la decisión del Distrito.

Protección Frente a Represalias: La represalia contra cualquier persona que presente una queja o participe en la investigación de una queja está estrictamente prohibida por la política del Distrito y la ley estatal.

Confidencialidad: En la medida de lo posible, el Distrito mantendrá la confidencialidad del denunciante y de las personas implicadas en el proceso de queja, de acuerdo con la obligación legal del Distrito de investigar y resolver la queja.