

Política 1312.3: Estado: ADOPTADO
Procedimientos
uniformes de
quejas

Fecha de adopción original: 15/07/2009 | **Fecha de última
revisión:** 17/01/2024 | **Fecha de última revisión:** 17/01/2024

[ver
más](#)

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 quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden 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 adjunto.

Quejas sujetas a UCP

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 de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Carrera técnica y programas de educación técnica y carrera técnica y capacitación técnica (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 consolidados (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso 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 de raza o etnia, color, ascendencia, , nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, situación 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 basado en 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 educativo, material educativo complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo consistente 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 dicha discriminación ilegal puede, además o en lugar de de ser presentada ante el distrito, deberá presentarse directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores, estudiantes que son migratorios 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 Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan de control y rendición de cuentas local (Código de Educación 52075)
14. Educación migrante (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)

17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (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 de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de Educación 64001)
20. Consejos escolares según se requiere para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de Educación 65000)
21. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.
22. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o la persona designada considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) 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 involucran 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 deberá garantizar que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

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

Cuando una acusación que no está sujeta a UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no está sujeta a UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá las acusaciones relacionadas con UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o su persona designada brindará capacitación al personal del distrito

para garantizar el conocimiento y la conciencia de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y cronogramas especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

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

Quejas que no son UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a las UCP del distrito. pero será investigado y resuelto por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia policial correspondiente. (5 RCC 4611)
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para instalaciones autorizadas, remitirse al Departamento de Servicios Sociales. (5 RCC 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 federales de quejas del Título IX adoptados de conformidad con a 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de denuncia de 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 gratuita y apropiada (FAPE), falla o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la cual el distrito está tema, o un problema de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE por parte del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Reglamento Administrativo 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación

especial. (5 RCC 3200-3205)

6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y reclamo de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos deberá presentarse o remitirse al CDE de acuerdo con la Política de la Junta 3555. Cumplimiento del programa de nutrición. (5 RCC 15580-15584)
7. Cualquier acusación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. de conformidad con la Política de la Junta 3555: Cumplimiento del programa de nutrición. (5 RCC 15582)
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales educativos, 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 maestros se investigarán y resolverán de acuerdo con el Reglamento Administrativo 1312.4 - Queja Uniforme Williams. Procedimientos. (Código de Educación 35186)

Estado: ADOPTADO

Regulación
1312.3:
Procedimientos
Uniformes de
Quejas

Fecha de adopción original: 15/07/2009 | **Fecha de última
revisión:** 17/01/2024 | **Fecha de última revisión:** 17/01/2024

ver
más

Excepto que se disponga 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 las personas, puestos o unidades identificadas a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. Los individuos, puestos o unidades también sirven como funcionarios de cumplimiento especificados en el Reglamento Administrativo 5145.3 - No discriminación/acoso, responsables de manejar quejas relacionadas con discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal y en Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de quejas relacionadas con acoso sexual.

Tammy Aldaco, asistente. Superintendente de Recursos Humanos y Negocios
Tulare Joint Union High School District Office
426 North Blackstone
Tulare, California 93274
(559) 688-2021
tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la denuncia. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado 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 un conflicto de intereses que prohibiría la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que genere una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien

determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y tengan conocimiento sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y 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 esté pendiente el resultado. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, 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, incluidas las salas de estar del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

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

El aviso incluirá:

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, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la

sección "Quejas sujetas a UCP" en la política adjunta de la Junta

2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la persona que actualmente ocupa ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y programas que se les asigna para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la conducta alegada o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la conducta alegada.
5. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá pagar una tarifa por 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 cuotas estudiantiles o el plan local de control y rendición de cuentas (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde la queja.
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares, los ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, los estudiantes que son migratorios 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. Se enviará una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda mediante acuerdo escrito del demandante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de la UCP como se especifica en la política adjunta de la Junta, el demandante 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 posteriores a la recepción de la decisión del

distrito

10. Una declaración que informe al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si corresponde.
11. Una declaración de que hay copias de la UCP del distrito disponibles de forma gratuita

La notificación anual, la información de contacto completa del(los) oficial(es) de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requiere 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 disponible.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, regulación, formularios y avisos del distrito relacionados con la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la política, los reglamentos, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de acuerdo 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 de 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, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio no designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar 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 que alegue la violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política adjunta de la Junta. (5CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento. Se puede presentar una queja sobre una violación de la prohibición de cobrar cuotas estudiantiles ilegales ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP, excepto una queja de UCP que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, deberá presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5 RCC 4630)
4. Una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso puede ser presentada únicamente por una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que cualquier clase específica de personas ha sido sometida a discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sujeto a discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5 RCC 4630)
5. Una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilegal. . El Superintendente o su designado puede extender el tiempo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión. (5 RCC 4630)
6. Cuando una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas. acción necesaria. Al cumplir con 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 posteriores 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 mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden permitir que el mediador acceda a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre 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 demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará sólo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la queja

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación de la queja dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante y/o a su representante 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. Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

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

Para investigar una denuncia que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes de forma privada, separada y confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesor legal puede realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de 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 sustentar la acusación. La negativa del distrito a brindarle al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las acusaciones en la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

Cronograma para el informe de investigación

A menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar 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 recibo de la queja por parte del distrito. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante.

Informe de investigación

Para 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 acusación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluido, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja sobre cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR. 4600
4. Aviso del derecho del demandante 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 evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante de un informe de investigación a una víctima que no sea la 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 alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

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

Para quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso basado en la ley estatal, el informe de investigación también incluirá un aviso al demandante que:

1. El demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluidos, entre otros, interdictos, 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 quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a quejas de discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Acciones Correctivas

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

Para quejas que involucran represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, los remedios apropiados que pueden ofrecerse a la víctima pero no comunicarse al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento
2. Soporte académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante que permita a la víctima desplazarse con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. La justicia restaurativa

8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias.

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucran a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden proporcionar 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. Referencia a un equipo de éxito estudiantil.
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, 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 capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, que el distrito no tolera. y cómo denunciarlo y responder.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio adecuado al demandante u otra persona afectada.

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

Para quejas que alegan incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, el distrito, mediante esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes y padres/tutores afectados. que pagó las cuotas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la denuncia. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones ante el Departamento de Educación de California

Cualquier reclamante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días. 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 demandante deberá especificar y explicar el fundamento 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 acusaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de hecho en el informe de investigación del distrito no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal del 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 por parte del CDE de que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la 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 la investigación que incluye, 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 de la UCP del distrito.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE

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

Anexo 1312.4- Estado: ADOPTADO

E(1):

Procedimientos
uniformes de
quejas de
Williams

Fecha de adopción original: 15/07/2009 | **Fecha de última
revisión:** 17/01/2024 | **Fecha de última revisión:** 17/01/2024

ver
más

AVISO A PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS DE QUEJAS K-12

Padres/tutores, estudiantes y maestros:

De conformidad con el Código de Educación 35186, por la presente se les notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Eso significa que cada estudiante, incluido un estudiante de inglés, debe tener un libro de texto o materiales educativos, o ambos, para usar en clase y llevarse a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber vacantes ni asignaciones incorrectas de docentes. Debe haber un profesor asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros profesores temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para impartir la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés, si está presente.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado por ley a sostener.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al comienzo de un semestre durante un semestre completo.

Si decide presentar una queja alegando que no se cumple alguna de las condiciones anteriores, su queja se abordará a través de los procedimientos uniformes de quejas Williams del distrito según lo exige la ley. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito, o descargarlo del sitio web de la escuela o

del distrito. También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California (CDE) del sitio web del CDE cuando esté disponible. Sin embargo, no es necesario presentar una queja utilizando el formulario de queja del distrito o el formulario de queja del CDE.

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

Fecha de adopción original: 20/01/2011 | **Fecha de última
revisión:** 17/01/2024 | **Fecha de última revisión:** 17/01/2024

ver
más

Tipos de quejas

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

1. Quejas sobre la insuficiencia de libros de texto y materiales educativos, incluyendo 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 instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
 - c. Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o son 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 materiales educativos para abordar la escasez de libros de texto o materiales educativos.
2. Quejas sobre vacantes o malas asignaciones de maestros, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - a. Comienza un semestre y existe una vacante de docente.

- b. A un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna para impartir una clase con uno o más estudiantes de inglés en la clase.
- c. Se asigna a un maestro para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.

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

Comienzo del año o semestre significa el período de tiempo desde el primer día 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 de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no autorizado de otro modo por ley para mantener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

- 3. Quejas sobre la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)
 - a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; importante parada de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean 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.

Baño escolar limpio o mantenido significa que un baño escolar se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento 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)

Baños abiertos significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha 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 por una inquietud documentada sobre la seguridad de los estudiantes, una amenaza inmediata a la seguridad de los estudiantes o para reparar las instalaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que preste servicios a cualquiera de los grados 6 a 12, se puede presentar una queja alegando incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, almacenar y tener disponible y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en cada una de las mujeres. y baño para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

Formularios y avisos

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

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

El Superintendente o su designado deberá publicar en cada salón de clases 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 alega cualquier condición especificada en La sección "Tipos de quejas" anterior se presentará ante el director o su designado en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviará al Superintendente o persona designada de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas pueden presentarse 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 educativos como resultado de un acto de la Junta, o la falta de la Junta para remediar la deficiencia, se puede presentar ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI) directamente además de o en lugar de presentarse ante el distrito. Cualquier queja de este tipo deberá identificar el fundamento y proporcionar evidencia para respaldar su presentación directamente ante la SPI. (Código de Educación 35186)

Si el Superintendente o su designado se entera de que una queja que alega falta de libros de texto o materiales educativos se ha presentado directamente ante el SPI pero no ante el distrito, el Superintendente o su designado puede iniciar una investigación de acuerdo con este reglamento administrativo, como se describe a continuación, si hay pruebas suficientes para hacerlo.

Investigación y respuesta

El director o la persona designada por el Superintendente hará 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 demandante 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 escrita de la queja a la dirección postal del demandante como se indica en la queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación inicial. presentación de la denuncia. Si el director hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta deberá escribirse 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 derecho a describir la queja a la Junta Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con la condición de las instalaciones que representa 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 demandante Quien no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director, el superintendente o la persona designada puede presentar una apelación al SPI dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

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

Informes

Trimestralmente, el Superintendente o su designado deberá informar 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 el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Anexo 1312.4- Estado: ADOPTADO

E(2):

Procedimientos
uniformes de
quejas de
Williams

Fecha de adopción original: 20/01/2011 | **Fecha de última
revisión:** 17/01/2024 | **Fecha de última revisión:** 17/01/2024

ver
más

FORMULARIO DE QUEJAS K-12: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DE WILLIAMS

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para la presentación de quejas relacionadas con deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buen estado, o vacantes de maestros o asignación errónea. La denuncia y la contestación son documentos públicos según lo establece la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto a continuación.

¿Respuesta solicitada? Sí No

Información de contacto: (si se solicita respuesta)

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: Día: _____ Noche: _____

Dirección de correo electrónico, si
corresponde: _____

Fecha en que se observó el problema: _____

Ubicación del problema Asunto de esta queja:

Nombre/dirección de la escuela: _____

Título del curso/nivel de grado y nombre del
maestro: _____

Número de salón/nombre del salón/ubicación de la
instalación: _____

Sólo los siguientes asuntos pueden ser objeto de este proceso de queja. Si desea presentar una queja sobre un problema que no se especifica a continuación, comuníquese con la escuela o el distrito para conocer el procedimiento de queja apropiado del distrito.

Cuestiones específicas de la queja: (Marque todas las que correspondan. Una queja puede contener más de una acusación).

1. Libros de texto y materiales educativos: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - Un estudiante, incluido un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
 - Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
 - Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales educativos para abordar la escasez de libros de texto o materiales educativos.
2. Vacante o mala asignación de maestros: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - Comienza un semestre y existe una vacante de docente. Una vacante de maestro es un puesto al que no se le ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año escolar durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo de un semestre durante un semestre completo. (5CCR 4600)
 - A un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna para impartir una clase con uno o más estudiantes de inglés en la clase.
 - Se asigna a un maestro para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.
3. Condiciones de las instalaciones: (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5, 35292.6; 5 CCR 4683)
 - Existe una condición que representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, incluidas fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no

funcionan; falla de energía eléctrica; importante parada de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición que el distrito considere apropiada.

- Un baño escolar no se ha limpiado ni mantenido con regularidad, no está en pleno funcionamiento o no ha contado en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- Para una escuela que atiende a cualquiera de los grados 6 a 12, la escuela no ha abastecido, en todo momento, disponible y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en cada baño de mujeres y de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y no ha 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 por una preocupación documentada sobre la seguridad de los estudiantes, una amenaza inmediata a la seguridad de los estudiantes o para reparar las instalaciones.

Describa detalladamente el tema de su queja. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para describir completamente la situación. Para quejas sobre las condiciones de las instalaciones, describa la condición de emergencia o urgencia de las instalaciones y cómo esa condición representa una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Por favor presente esta queja en la siguiente ubicación:

(director o persona designada)

(dirección)

Tenga en cuenta que puede presentar una queja directamente con el Superintendente de Instrucción Pública si alega que más de uno El 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 para remediar la deficiencia.

Proporcione una firma a continuación. Si desea permanecer en el anonimato, no se requiere firma. Sin embargo, todas las denuncias, incluso las anónimas, deben tener fecha.

(Fecha de firma)