Procedimientos para Reclamo Formal Estatal

para

Estudiantes con Discapacidades

División de Niños Excepcionales Julio 2021



# Tabla de Contenido

Introducción 3

Propósito 3

Distribución de los Procedimientos de Reclamo Estatal 3

Autoridad 4

Presentación de Reclamo Estatal 4

Información Requerida 4

Confidencialidad 5

Proceso de Admisión 5

Reclamos Estatales y Peticiones de Debido Proceso 6

Reclamos Incompletos 7

Reclamos Sistémicos 7

Resolución Temprana de Disputas 8

Proceso para el Retiro de Reclamo Estatal 8

Proceso de Investigación 9

Informe de la Investigación 9

Plan de Acciones Correctivas 10

Apéndice A: Formulario de Reclamo Estatal 12

Apéndice B: Acuerdo de Resolución de Problema de Reclamo Estatal OPCIONAL 17

Apéndice C: Formulario de Solicitud de Mediación 18

Apéndice D: Petición de Debido Proceso 19

Apéndice E: Formulario de Retiro de Reclamo OPCIONAL 20

A2

**Introducción**

La Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA 2004) *(IDEA, por sus siglas en inglés)* exige que la Agencia Educacional Estatal (AEE) *(SEA, por sus siglas en inglés)* adopte procedimientos escritos para la investigación y resolución de cualquier reclamo formal por escrito que acuse a una agencia pública de haber violado algún requerimiento de IDEA.

Este documento contiene los procedimientos utilizados por el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte, División de Niños Excepcionales, en la investigación y resolución de reclamos formales por escrito en el marco de IDEA, de las regulaciones federales de IDEA, del Artículo 9, Parte 1A-1E, Capítulo 115C, de los Estatutos Generales de Carolina del Norte *(GS, por sus siglas en inglés)*, y/o de las Políticas de Servicios para Niños con Discapacidades de Carolina del Norte.

**Propósito**

El Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte *(NCDPI, por sus siglas en inglés)*, División de Niños Excepcionales *(EC, por sus siglas en inglés)*, adopta los siguientes procedimientos para la investigación de reclamos con el propósito de resolver reclamos presentados en el marco de la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), de las regulaciones federales correspondientes, del Artículo 9, Capítulo 115C, de los Estatutos Generales de Carolina del Norte (GS) y de las Políticas de Servicios para Niños con Discapacidades de Carolina del Norte (Políticas). Es responsabilidad de NCDPI, la resolución de todos los reclamos que cumplan con los requisitos en 34 CFR §300.153 y que hayan sido presentados ante la División de Niños Excepcionales (EC) de acuerdo a estos procedimientos.

La División de EC es responsable de monitorear el cumplimiento de las acciones correctivas exigidas a raíz de una investigación de reclamo, incluyendo la asistencia técnica y la toma de acciones adicionales para su ejecución, según sea necesario.

**Distribución de los Procedimientos de Reclamo Estatal**

La División de EC se asegurará de que los Procedimientos para Reclamo Estatal estén disponibles para padres, organizaciones, agencias públicas y público en general, colocándolos en el sitio de la División de EC:

<http://ec.ncpublicschools.gov/parent-resources/dispute-resolution/formal-written-complaints>;

suministrando una copia a cada una de las siguientes organizaciones: Centro de Asistencia para Niños Excepcionales *(Exceptional Children’s Assistance Center, en inglés)*, Red de Apoyo Familiar de Carolina del Norte *(Family Support Network of North Carolina, en inglés)*, Ayuda Legal de Carolina del Norte *(Legal Aid of North Carolina, en inglés)*, Derechos de Discapacidad de Carolina del Norte *(Disability Rights North Carolina, en inglés)*, Familias Unidas de Carolina del Norte (Red Estatal de Familias y el

3

Capítulo Estatal de la Federación Nacional de Familias) *(North Carolina Families United (Statewide Family Network and the State Chapter of the National Federation of Families), en inglés)*, Clínica Legal de Niños de la Escuela de Derecho de Duke *(Children’s Law Clinic at Duke Law School, en inglés)*, y dos Centros para la Vida Independiente sin fines de lucro de Carolina del Norte: la Alianza de Abogados por la Discapacidad *(Alliance of Disability Advocates (ADANC), en inglés)* y Recursos y Derechos de la Discapacidad *(Disability Rights and Resources (DRR), en inglés)*; y enviando copias por correo postal o correo electrónico a aquellos individuos y organizaciones que lo soliciten.

En cumplimiento con la ley federal, el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte administra todos los programas manejados por el estado, las actividades de contratación y las admisiones, sin discriminación de raza, religión, origen étnico, color, edad, servicio militar, o género, salvo en excepciones autorizadas por la ley.

**Autoridad**

Las regulaciones Federales de IDEA 34 CFR §300.151 et seq. que se encuentran en: <http://idea.ed.gov/>

Las Políticas de Servicios para Niños con Discapacidades de Carolina del Norte (Políticas) en: <http://ec.ncpublicschools.gov/policies/nc-policies-governing-services-for-children-with-disabilities>

El Artículo 9 de los Estatutos Generales de Carolina del Norte (GS) en: <http://www.ncga.state.nc.us/>

**Presentación de Reclamo Estatal**

Cualquier organización o individuo, en lo sucesivo “reclamante(s)”, incluyendo cualquiera fuera del Estado de Carolina del Norte, puede presentar un reclamo.

El término Agencia Pública incluye a SEA, a la Agencia Local de Educación *(LEA, por sus siglas en inglés)*, incluyendo escuelas chárter y Programas Manejados por el Estado *(SOP, por sus siglas en inglés)* que sean responsables de impartir educación a niños con discapacidades.

No debe haber ocurrido más de un año desde que se produjo la violación descrita en el reclamo y la fecha en la que éste se presenta.1

Los acuerdos de mediación firmados, los acuerdos de resolución y las decisiones tomadas en las audiencias de debido proceso amparadas bajo este párrafo, tienen fuerza de ley ante la SEA mediante el proceso de reclamo estatal en cualquier tribunal estatal con jurisdicción competente o en un tribunal de distrito de los Estados Unidos. [§ 300.537; §115C-109.4; and NC 1504- 1.7; 1504-1.11(d)(2); 1504-2.8]

1 La SEA *pudiera* aceptar y resolver reclamos sobre violaciones continuas ocurridas fuera del límite anual bajo circunstancias extraordinarias.

### 4

Información Requerida

El reclamo debe incluir-

* Una declaración que indique que la agencia pública violó un requisito de la Parte B de las regulaciones de IDEA;
* Los hechos sobre los cuales se fundamenta la declaración; y
* La firma y la información de contacto del reclamante (dirección de correo postal, números telefónicos y correo electrónico); y

Si el reclamo se refiere a una violación con respecto a un niño específico, el reclamo también debe incluir:

* Nombre y dirección donde vive el niño;
* Nombre de la escuela a la que el niño asiste;
* Nombre de la escuela y/o LEA a la que el niño asistía al momento de la violación, si es diferente a la que asiste actualmente;
* En caso de tratarse de un niño o joven sin hogar, información de contacto del niño y nombre de la escuela a la que asiste;
* Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo hechos específicos relacionados al problema; y
* Una propuesta para solucionar el problema, en la medida en la que se conozca y esté disponible al reclamante al momento de hacer el reclamo.

El reclamante *debe* enviar una copia del reclamo al Superintendente de la LEA o al Director de la escuela chárter a la que asiste el niño al momento en el que el reclamante presenta el reclamo ante la SEA.

El reclamante puede utilizar el Formulario de Reclamo Estatal, que se encuentra en el Apéndice A de este documento y en el sitio de la red de la División de EC en:

[http://ec.ncpublicschools.gov/parent-resources/dispute-resolution/formal-written complaints.](http://ec.ncpublicschools.gov/parent-resources/dispute-resolution/formal-writtencomplaints)

No es requisito utilizar el formulario; sin embargo, el reclamo por escrito debe contener toda la información indicada en el mismo y descrita en la página anterior. Los reclamos que no cumplan con los requisitos de contenido descritos anteriormente podrán ser rechazados por considerarse incompletos, o el plazo de los sesenta (60) días comenzará a contar al recibir la información faltante. Esto incluye la confirmación de que se le haya enviado una copia del reclamo al Superintendente de la LEA o al Director de la escuela chárter.

Si la *única* información faltante es la confirmación del envío de una copia del reclamo a la agencia pública, según lo indicado anteriormente, la SEA solicitará al reclamante la confirmación del envío de la copia del reclamo a la agencia pública, le suministrará a la LEA una copia del reclamo e iniciará la investigación.

5

El reclamo firmado, y por escrito, puede ser enviado por:

1. Correo postal a: Director of Exceptional Children Division

North Carolina Department of Public Instruction 6356 Mail Service Center

Raleigh, NC 27699-6356

2. Fax a: (984) 235-2693

3. Correo electrónico en formato PDF a: state\_ec\_complaints@dpi.nc.gov

### Confidencialidad

Si el reclamo presentado es en beneficio de un estudiante y el reclamante no es el padre del estudiante (según la definición de IDEA) es necesario enviar al investigador el consentimiento escrito para la divulgación de información firmado por los padres o por el estudiante (si se han transferido los derechos), a fin de que el reclamante reciba una copia de la carta con los resultados.

*El reclamante debe suministrar la información de contacto del padre o madre, i.e., dirección de correo postal, números telefónicos y dirección de correo electrónico.*

**Proceso de Admisión**

El reclamante y la agencia pública deben recibir notificación escrita (carta de admisión) mediante la cual:

* Se admite acuse de recibo del reclamo;
	+ Se identifica el(los) asunto(s) objeto de la investigación;
		- *Un asunto es una declaración o declaraciones con suficientes detalles fácticos (i.e., quién, qué, dónde, cuándo, cómo), sobre algo malo que la agencia pública haya hecho, que de ser cierto, sería una violación de IDEA o de sus regulaciones de implementación*;
	+ Se identifica cualesquier asunto(s) que no es objeto de la investigación y el porqué;
	+ Se identifica al investigador de la División de EC designado como investigador del reclamo;
	+ Se notifica a ambas partes sobre el plazo del proceso de 60 días que dura la investigación del reclamo y la emisión del informe**;**
		- *El período de los 60 días comienza en el día hábil en el que se recibió el reclamo;*
		- *Se define como día laboral aquellos contenidos de lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm. No se consideran días hábiles aquellos contenidos de lunes a viernes antes de las 8:00 am o después de las 5:00 pm, los días de fiesta estatales, los sábados y los domingos. Si el reclamo se recibe en un día no hábil el período de los 60 días comenzará el próximo día hábil.*
	+ Se exhorta a las partes a tomar las medidas necesarias para resolver el reclamo a nivel local a través de medios informales de resolución de disputas tan pronto como sea posible;

6

* + Se informa al reclamante y a la agencia pública que cuentan con quince (15) días calendarios a partir de la fecha de recepción de la notificación para que la agencia pública desarrolle y envíe una propuesta para la resolución del reclamo y para que ambas partes traten de resolver la disputa a nivel local;
	+ Se informa al reclamante y a la agencia pública sobre su derecho a solicitar mediación;
	+ Se incluye una declaración para el reclamante sobre su derecho a enviar información adicional relevante al asunto o asuntos identificados y la copia más reciente, o el enlace, de *Derechos y Responsabilidades de los Padres en Educación Especial: Notificación de Garantías Procesales; y*
	+ Se incluye una notificación para la agencia pública para que envíe su respuesta escrita2 y los documentos requeridos dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de recepción de la notificación. Los documentos y la narrativa deben ser recibidos por la División de EC en un máximo de 15 días calendarios.
		- *34 CFR § 300.211 - Información para SEA: La LEA debe suministrar a SEA la información necesaria que le permita cumplir con sus obligaciones estipuladas en la Parte B de la Ley, incluyendo, con respecto a 34 CFR §§ 300.157 y 300.160, información relativa al desempeño de los niños con discapacidades que participan en programas estipulados en la Parte B de la Ley.*

Se exhorta a la agencia pública mencionada en el reclamo a revisar el asunto o asuntos en cuestión con el personal del sistema escolar y a suministrar una respuesta escrita detallada, sobre cada uno de los asuntos, que incluya:

* + Los hechos determinados por la agencia pública;
	+ Cualquier violación(es) identificada y una propuesta de acción(es) correctiva(s) y/o acción(es) correctivas(s) ya en proceso; y
	+ Acciones propuestas o ya en curso que ofrecen servicios compensatorios al estudiante o a cualquier estudiante que haya dejado de recibir servicios por causa de la violación(es).

La SEA es responsable de la revisión de toda la información relevante y de la determinación independiente de si la agencia pública violó o no las reglas de IDEA. La investigación puede incluir visitas al sitio, revisión de los expedientes educacionales electrónicos y entrevistas con el personal y con los padres.

### Reclamos Estatales y Solicitudes de Debido Proceso

Si el reclamo contiene las mismas presuntas violaciones presentadas en la solicitud de debido proceso, la División de EC deberá dejar de lado cualquier parte del reclamo del que se haga mención en la audiencia del debido proceso. El lapso previsto para el reclamo se detendrá. Cuando se cierre el caso de debido proceso, la División de EC revisará el resultado del debido proceso y podrá:

* + cerrar el reclamo y notificar por escrito a las partes; o
* proceder con la investigación y emitir un informe de la investigación (carta de resultados).

2 Una copia de la narrativa de la respuesta de la agencia pública estará disponible a solicitud.

7

La División de EC notificará a las partes, por escrito, la decisión para la admisión de las acusaciones, y cuáles acusaciones, de haber alguna, se resolverán mediante el proceso de reclamo.

Cualquier presunta violación presentada en el reclamo que no forme parte de la solicitud de debido proceso se resolverá de acuerdo con los siguientes procedimientos y según los plazos aplicables.

Si se presenta una presunta violación en un reclamo que ya ha sido decidido en una audiencia de debido proceso, y que involucra a las mismas partes, la decisión de la audiencia es vinculante para las partes, y la División de EC informará a tal efecto al reclamante y a la agencia pública.

### Reclamos Incompletos

Si el reclamo no cumple con los requisitos de información indicados en la página 4, incluyendo aquellos que contienen acusaciones fuera del ámbito de autoridad de DPI, tales como promoción y retención, la División de EC notificará por escrito al reclamante y al Superintendente o al Director de la Escuela que el reclamo ha sido determinado como incompleto y, de ser aplicable, indicará la información adicional necesaria para que el reclamo cumpla con los requisitos de IDEA.

**Reclamos Sistémicos**

Un reclamo sistémico es un reclamo que acusa a una agencia pública de tener una política, práctica o procedimiento aplicable a un grupo o categoría en particular, o a niños en situación similar. DPI está obligado a resolver cualquier reclamo que cumpla con los requisitos en NC 1501-10.3. Se espera que los reclamos sistémicos indiquen la política, práctica o procedimiento que constituyen la presunta violación y los hechos que la fundamentan. Un reclamo sistémico *debe* contener suficientes hechos que apoyen la acusación.

En caso de no haber suficientes hechos que sustenten la acusación, se le dará al reclamante la oportunidad de suministrar información adicional que sustente la acusación. Si el reclamante no suministra la información adicional dentro del período de tiempo otorgado por el investigador del reclamo, el reclamo será incompleto.

A diferencia de un reclamo individual, no se requiere una propuesta de resolución al problema. Sin embargo, se recomienda que el reclamante proponga una resolución a fin de facilitar la resolución del reclamo.

Si el reclamo sistémico identifica niños específicos como parte de una clase, categoría o niños en situación similar, la División de EC revisará toda la información relevante con respecto a los niños identificados. Si se determina que no hubo violaciones con respecto a los niños identificados, no será necesario tomar ningún tipo de acción adicional para resolver el reclamo. Sin embargo, si la División de EC encuentra que sí hubo violaciones con respecto a los niños identificados, la resolución debe incluir a todos los otros niños que forman parte de esa clase, esa categoría o esa situación similar. La agencia pública mencionada en el reclamo será la responsable de notificar a los padres de los niños mencionados en la resolución.

8

**Resolución Temprana de Disputas**

Una vez recibida la solicitud y el acuerdo de ambas partes, por escrito, la División de EC puede otorgar una prórroga3 específica de sesenta (60) días calendario, si las partes están involucradas activamente en el proceso de resolución temprana.

|  |
| --- |
| **Mecanismos de Resolución Temprana de Disputa4** |
| **Informal** | **Formal** |
| **Reunión de Resolución de Problema de** | **Medíación** |
| **Reclamo Estatal** | La resolución formal de disputa ofrece a |
| Los mecanismos de resolución de disputa | las partes la oportunidad de resolver los |
| informal son oportunidades ofrecidas para | problemas con la asistencia de un |
| que la agencia local de educación y el | mediador entrenado. |
| reclamante discutan el asunto que les |  |
| concierne y desarrollen un acuerdo de |  |
| resolución del problema. |  |
| **Factores Claves:** | **Factores Claves:** |
| Las reuniones de resolución de disputa no | Una mediación es un proceso voluntario, |
| requieren la participación del Equipo IEP. Sin | por lo tanto, ambas partes deben estar de |
| embargo, la resolución de problema por reclamo | acuerdo en participar en la misma. Una |
| estatal puede requerir que el Equipo IEP se reúna y | mediación ocurre usualmente entre |
| revise el IEP del estudiante una vez que la disputa | miembros clave de la agencia local de |
| haya sido resuelta. | educación y el reclamante. Aunque no se |
|  | requiere, las partes pueden tener |
|  | representación legal durante una |
|  | mediación. |

**Proceso de Retiro de Reclamo Estatal**

Si un reclamante decide retirar su reclamo, la solicitud de retiro debe hacerse por escrito y debe ser enviada a la División de EC. El reclamante puede enviar la solicitud de retiro al Director de EC y al investigador del reclamo por correo postal o por correo electrónico, o a la dirección de correo electrónico del reclamo estatal indicado en la página 5.

3 34 CFR 300.151.(b)(1)(ii) permite la prórroga del plazo de 60 días si las partes están involucradas en alguna de las opciones alternas de resolución temprana de disputa, incluyendo mediación, y si el reclamante y la agencia pública así lo acuerdan por escrito.

4 La agencia pública debe informar al investigador sobre el cronograma y el estatus de todos los procesos de resolución de disputa.

9

Si las partes resuelven la disputa mediante un proceso de mediación, las partes deben ejecutar un acuerdo escrito, legalmente vinculante, que formalice la resolución y en el que se declare que todas las discusiones ocurridas durante el proceso de mediación son de índole confidencial y no podrán ser utilizadas como evidencia en ningún proceso subsiguiente de audiencia de debido proceso o procedimiento civil. Para que el acuerdo sea legalmente vinculante, el acuerdo debe hacerse por escrito.

El acuerdo debe estar firmado por el padre o madre y por un representante de la agencia pública con autoridad vinculante. 34 CFR §300.506(b)(6). Si el padre decide retirar el reclamo como parte del acuerdo de mediación, el formulario de resultados de la mediación debe mostrar la decisión del padre o madre de retirar el reclamo.

Una vez que se reciba la solicitud de retiro por escrito o el formulario de resultados de la mediación (indicando la decisión del padre o madre de retirar el reclamo), la División de EC cerrará el reclamo y entregará una carta de retiro a ambas partes.

**Proceso de Investigación**

El investigador conducirá una revisión independiente de toda la información y los documentos relevantes suministrados por el reclamante y por la agencia pública. En el transcurso de la investigación, el investigador podrá solicitar documentación adicional, conducir entrevistas individuales y/o realizar visitas en persona a los sitios.

Si surge algún asunto(s) secundario durante la investigación, el investigador deberá notificar al Director/Coordinador de EC o a un consultor de la División de EC. El asunto(s) secundario deberá ser abordado mediante un proceso de monitoreo, una actividad de asistencia técnica o ser agregado a la investigación del reclamo y a la carta de resultados. Si el asunto secundario es agregado al reclamo, el investigador del reclamo deberá notificar a ambas partes, por escrito, y cada una tendrá la oportunidad de suministrar documentación adicional dentro de los lapsos de tiempo establecidos por el investigador.

El plazo de los sesenta (60) días puede ser prorrogado si existen circunstancias excepcionales relacionadas a un reclamo en particular, o si el reclamante y la agencia pública acuerdan la prórroga para participar en un proceso de mediación o en cualquier otro medio de resolución de disputa. Si es necesario una prórroga, la División de EC deberá notificar, por escrito, al reclamante y a la agencia pública.

### Informe de la Investigación

El informe de la investigación, también conocido como Carta de Resultados *(LOF, por sus siglas en inglés)*, deberá incluir:

* Una declaración sobre el asunto o asuntos investigado(s); y
* Fundamentos de hecho, leyes federales y estatales aplicables, regulaciones y/o políticas, y una conclusión para cada asunto investigado, incluyendo una declaración indicando si se violó alguna ley federal o estatal, regulación o política, y las razones para dicha conclusión.

10

Si se determina que la agencia pública **ha cumplido** con las leyes federales y estatales, las regulaciones y/o las políticas, el expediente del reclamo se cerrará.

Si se determina que la agencia pública **no ha cumplido**, el reporte deberá incluir un plan de acción correctiva que la agencia pública deberá implementar a fin de abordar infracciones cometidas, que incluya, mas no se limite a:

* + una remediación por la negación de cualquier servicio, incluyendo según lo amerite, una asignación monetaria u otra acción correctiva acorde con las necesidades del estudiante;
	+ la provisión de servicios a futuro para todos los estudiantes con las discapacidades afectadas;
	+ un cronograma de ejecución de las acciones correctivas;
	+ la documentación requerida para verificar el cumplimiento del plan de acción;
	+ una persona de contacto de la División de EC para la asistencia técnica necesaria para cumplir con las acciones correctivas.

La División de EC de NCDPI emitirá el informe de la investigación (carta de resultados) para el reclamante y el superintendente o el administrador encargado de la agencia pública dentro de los sesenta

1. días de la fecha de recepción del reclamo.

### Plan de Acción Correctivo

La agencia pública debe informar sobre la consecución del plan de acción(es) correctiva(s) de acuerdo a la(s) fecha(s) establecidas en Plan de Acción Correctiva *(CAP, por sus siglas en inglés)*. La fecha o fechas pueden ser prorrogadas a discreción de la División de EC, pero no podrán exceder un (1) año contado a partir de la emisión del informe de la investigación. Según sea el caso, las circunstancias pueden garantizar:

* + una acción correctiva que dure más de un año; y/o
	+ prórroga del periodo de tiempo identificado en la acción correctiva debido a un cambio en las circunstancias, o por razones justificadas, según lo determine el investigador del reclamo.

El investigador del reclamo podrá, a su discreción, enmendar una acción correctiva específica por razones justificadas. Por ejemplo, cuando un niño ya no está en la jurisdicción de la agencia pública, la implementación de ciertas acciones puede no ser posible y, por ende, ser inapropiada.

Si el plan de acción es enmendado, el investigador del reclamo o el coordinador de la acción correctiva le informará al reclamante y a la LEA, por escrito, incluyendo las revisiones específicas, i.e., fechas de ejecución revisadas. Siguiente a la confirmación de que todas las acciones correctivas requeridas para la prestación del servicio al estudiante hayan sido implementadas, se le enviará una carta de cierre del reclamo al superintendente (o al administrador de la agencia pública) y al reclamante, y se le enviará una copia al Director/Coordinador de EC. Si la División de EC no recibe las acciones correctivas y/o la documentación de apoyo para la fecha final de ejecución, el incumplimiento continuo puede dar lugar a una o a más de una de las siguientes acciones:

* + que se asignen acciones correctivas adicionales;
	+ que se recomiende monitoreo directo;
	+ que se retire al estudiante(s) de la plantilla de la agencia pública;
	+ que se retengan fondos federales y/estatales adicionales; y/u
	+ otras sanciones, según se amerite.

Para asegurar la acción correctiva y en cumplimiento de las responsabilidades generales de supervisión establecidas en 34 CFR §§300.149 y 300.600, la SEA deberá informar a la agencia pública involucrada en el reclamo sobre cualquier hecho de incumplimiento y sobre la acción correctiva requerida, y deberá

11

asegurarse de que la acción correctiva se ejecute a la mayor brevedad posible dentro de los límites de tiempo establecidos en la decisión escrita de la SEA, y bajo ningún concepto a más allá de un año de la fecha de la identificación de incumplimiento encontrada por el Estado. [ 34 CFR §300.600(e)].

12

**Apéndice A: Formulario de Reclamo Estatal**

Este formulario fue diseñado para suministrar a la División de Educación Especial *(EC, por sus siglas en inglés)* del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte *(NC DPI, por sus siglas en inglés)* la información necesaria para procesar su reclamo con exactitud. La información marcada con un asterisco (\*) es requerida; sin embargo, el uso de este formulario es opcional.

**SECCIÓN UNO: Información del Reclamante** (la persona que presenta el reclamo), del **Estudiante** y de la **Agencia Pública** (sistema de escuelas públicas, escuela chárter o programa administrado por el estado) **\***

**Información del Reclamante\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre |  | Relación con el Estudiante |  |
| Dirección |  |
| CorreoElectrónico |  | Número de Teléfono |  |
| Marque la casilla si desea que NC DPI le envíe correspondencia de este reclamo por correo electrónico confidencial. *(Opcional).* | ☐ |
| Si usted es un reclamante como tercero, marque la casilla si anexa formulario de consentimiento firmado por los padres o por el estudiante. Se necesita el formulario de consentimiento firmado para poder intercambiar información, incluyendo el informe final, con el reclamante como tercero. | ☐ |

**Información del Estudiante\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre |  | Fecha de Nacimiento |  |
| Discapacidad |  | Grado |  |
| Dirección: (*si es distinta a la del Demandante) En caso de ser un joven sin hogar, indique información de contacto.* |
|  |

**Agencia Pública:** La presunta violación o violaciones son en contra de – \*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Agencia Pública |  |
| Nombre de la Escuela*(lugar de la presunta violación)* |  |
| Nombre de la Escuela del estudiante, *si es distinta a la anterior* |  |

☐

Marque la casilla si el estudiante no está inscrito actualmente en la Agencia Pública indicada anteriormente *(opcional)*

**SECCIÓN DOS: Declaración de la Presunta Violación(es) y de los Hechos Sustentatorios\*** Usted no necesita saber cuál es la política o el estatuto específico que se ha violado; sin embargo, debe usted explicar lo que usted cree que la escuela ha hecho o ha dejado de hacer que infringe la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades *(IDEA, por sus siglas en inglés)* y las *Políticas* de Carolina del Norte. Por ejemplo, “Los maestros no siguen el Plan de Educación Individualizada *(IEP, por sus siglas en inglés)* de mi hijo(a).” Si hay más de una presunta violación, utilice páginas adicionales para indicar la otra presunta violación(es) y los hechos que lo sustentan.

|  |  |
| --- | --- |
| Presunta Violación #1 \* |  |
| Fecha o Período de Tiempo de la presunta violación |  |
| Hechos Sustentatorios\* (ver abajo) |  |

**Hechos Sustentatorios: Indique los detalles sobre la presunta violación.**

|  |  |
| --- | --- |
| Marque la casilla si se anexan presuntas violaciones adicionales (*opcional*). | ☐ |
| Marque la casilla si se anexa documentación adicional (*opcional*). | ☐ |

**SECCIÓN TRES: Solución Propuesta\*** *(si la sabe)*

¿Qué solución propone para resolver las presuntas violaciones?

#### SECCIÓN CUATRO: Firma, Fecha y Confirmación\*

En las siguientes casillas, por favor firme, ponga fecha y confirme que se le entregó una copia del Reclamo Estatal al Superintendente o al Administrador de la Escuela en donde ocurrieron los presuntos hechos. Por favor asegúrese de haber incluido toda la información requerida (\*) antes de enviarla al NC DPI y a la Agencia Pública.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma del Demandante\*** |  | **Fecha****\*** |  |
| *Yo confirmo que se le suministró una copia del Reclamo Estatal al Superintendente o Administrador de la Escuela de la Agencia Pública en donde ocurrieron las presuntas violaciones.* **Inicialice la casilla a la derecha.\*** |  |

#### SECCIÓN CINCO: Presentación del Reclamo\*

Envíe el formulario de reclamo completado al Director de NC DPI EC por correo postal, fax y/o correo electrónico:

|  |  |
| --- | --- |
| Dirección de Correo: | Sherry H. Thomas, Director NCDPI Exceptional Children 6356 Mail Service Center Raleigh, NC 27699-6536 |
| Número de Fax: | (984) 236-2693 |
| Correo Electrónico: | state\_ec\_complaints@dpi.nc.gov |

|  |
| --- |
| **SOLO PARA USO DE NC DPI** |
| **Número de Reclamo** | **DRC Asignado** | **Fecha de Recibido** | **Fecha de Entrega de Informe Final** |

#### Declaración de presuntas violaciones adicionales y hechos sustentatorios, de haber alguno:

|  |  |
| --- | --- |
| Presunta Violación #2 |  |
| Fecha o Período de Tiempo de la Presunta Violación |  |

**Hechos Sustentatorios: Indique los detalles sobre la presunta violación.**

|  |  |
| --- | --- |
| Presunta Violación #3 |  |
| Fecha o Período de Tiempo de la Presunta Violación |  |
| **Hechos Sustentatorios: Indique los detalles sobre la presunta violación.** |

17

**Apéndice B: Acuerdo de Resolución de Problema de Reclamo Estatal** OPCIONAL

## Acuerdo de Resolución de Problema de Reclamo Estatal

Número de Reclamo Estatal:

Presunta Violación/Asunto #1

Descripción del Resultado – Asunto #1

Resuelto No Resuelto

Presunta Violación/Asunto #2

Descripción del Resultado– Asunto #2

Resuelto No Resuelto

 Las partes acuerdan que todas las acusaciones por violaciones/asuntos presentados en el reclamo estatal han sido resueltas.

 El reclamante acuerda retirar el reclamo estatal.

 Las partes no acuerdan que todas las acusaciones por violaciones/asuntos presentados en el reclamo estatal han sido resueltas.

 El reclamante no acuerda retirar el reclamo estatal.

Firmas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Padre |  | Fecha |  |
| Madre |  | Fecha |  |
| Representante de LEA |  | Fecha |  |
|  |  | Fecha |  |
|  |  | Fecha |  |

18

**Apéndice C: Formulario de Solicitud de Mediación**

Información del Estudiante

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | Área(s) de Elegibilidad: |  |
| Fecha de Nacimiento: |  | Escuela: |  |
| Grado: |  | Agencia Local de Educación (LEA): |  |

Información Anterior

*Por favor, indique la información solicitada. Coloque “N/A” (No Aplica) en donde corresponda.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha(s) de mediaciones anteriores: |  | Fecha de presentación del Reclamo Estatal: |  |
| Naturaleza de la disputa: |
| **Para el padre, madre, estudiante adulto o parte interesada:**¿Se notificó a LEA sobre esta solicitud de mediación? •Sí •NoSí, ¿a quién se lo notificó? ¿Cuándo? ¿Cómo se lo notificó?  |
| **Para la Agencia Local de Educación (LEA):**¿Se notificó al padre o a la otra parte sobre esta solicitud de mediación? •Sí •NoSí, ¿a quién se lo notificó? ¿Cuándo? ¿Cómo se le notificó?  |

19

**Apéndice D: Solicitud de Debido Proceso**

# Solicitud de Debido Proceso

*Complete esta sección sólo si se ha solicitado Debido Proceso.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de Caso: |  | Fecha de solicitud de audiencia inmediata: |  |
| Fecha de solicitud de Debido Proceso: |  |  |
| *Las regulaciones permiten que el padre y LEA acuerden utilizar un proceso de mediación en lugar de una sesión de resolución o el resultado de una sesión de resolución. Por favor, inicialice si ambas partes están de acuerdo con una mediación.* ***\*\*Se debe incluir el Formulario de Reunión de Mediación en esta solicitud.\*\**** |
| Padre (iniciales): |  | Representante de LEA (iniciales): |  |

Información de Contacto

*Debe incluir nombres e información de contacto de ambas partes. La falta de información pudiera retrasar el proceso.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Representante de LEA** | **Padre/Tutor** |
| Nombre: |  | Nombre: |  |
| Dirección de Correo Postal: |  | Dirección de Correo Postal: |  |
| Número Telefónico: |  | Número Telefónico: |  |
| Dirección de Correo Electrónico: |  | Dirección de Correo Electrónico: |  |
| **Abogado de LEA**, si aplica: | **Abogado del Padre**, si aplica: |
| Nombre: |  | Nombre: |  |
| Dirección de Correo Postal: |  | Dirección de Correo Postal: |  |
| Número Telefónico: |  | Número Telefónico: |  |
| Dirección de Correo Electrónico: |  | Dirección de Correo Electrónico: |  |

Necesita Apoyo

*Por favor explique abajo.*

|  |  |
| --- | --- |
| Traducción |  |
| Interpretación |  |
| Accesibilidad |  |

Envío de Información

Nombre del individuo que completó este formulario de solicitud:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Impreso: |  |
| Firma: |  | Fecha: |  |

#### Este formulario debe ser completado y enviado a:

NCDPI – EC Division Attn.: Medíation Coordinator

medíation@dpi.nc.gov Fax: (984) 236-2693

20

**Apéndice E: Formulario de Retiro de Reclamo** OPCIONAL

Para: North Carolina Department of Public Instruction Exceptional Children Division

6356 Mail Service Center Raleigh, NC 27699-6356 Attn: Sherry H. Thomas

Re: **Solicitud de Retiro de Reclamo Formal Estatal**

Número de Reclamo:

Retiro mi solicitud de investigación de reclamo estatal ante el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte indicado en la referencia.

Entiendo que el retiro de un reclamo no afecta mi derecho para solicitar una audiencia imparcial dentro del debido proceso ni el que pueda presentar otro reclamo a futuro.

Firma del Reclamante:

Fecha:

17