



## Política de reclamos

### Definiciones

Demandante: persona que presenta un reclamo contra el Distrito.

División 22: los estándares educativos que el estado de Oregón indicó que se deben cumplir para poder ser un distrito escolar estándar.

Decisión final: la decisión por escrito del Distrito que resuelve un asunto al nivel del Distrito. Algunas decisiones finales tienen derechos de apelación ante otras agencias.

Confirmada: la decisión tomada después de una revisión de las pruebas que hay motivos para creer que se infringió la ley estatal o federal, o la política del Distrito.

No confirmada: la decisión tomada después de una revisión de las pruebas que no se infringió la ley estatal o federal, o la política del Distrito.

Sabemos que, cuando las familias se involucran en los asuntos de la escuela de sus hijos, estos tienen más oportunidades de alcanzar el éxito académico, graduarse de la escuela secundaria, desarrollar la confianza en uno mismo y demostrar comportamientos sociales sanos. Cuando colocamos a los niños en el centro de nuestras decisiones y acciones, podemos ofrecer mejores experiencias para todos los estudiantes y las familias. También sabemos que nuestro distrito escolar puede ser complejo y que las familias y los estudiantes pueden tener preguntas y, a veces, inquietudes sobre nuestro plan de estudios, aulas, programas y otras experiencias.

Portland Public Schools aprecia las expresiones de preocupación como oportunidades para aprender, aclarar nuestras intenciones y participar en mejoras constantes para beneficiar a todos los estudiantes. Nos gusta tener esas conversaciones y esperamos que todos los adultos, incluidos educadores y otros miembros del personal de PPS, sean modelo de nuestros valores fundamentales, como lo son el respeto, las relaciones, la honestidad y la integridad, la colaboración y un fuerte compromiso con la equidad racial y la justicia social, durante esas conversaciones.

Cuando un estudiante o una familia tiene una inquietud, recomendamos una



## Política de reclamos

conversación directa con el educador o departamento directamente implicado en el asunto. Hay muchos otros miembros del personal del Distrito disponibles para ayudar, como los administradores que supervisan escuelas o departamentos específicos. El Distrito también tiene un [intermediario del distrito y la familia](#) que puede ayudar a las familias a acceder a información, comunicarse con el personal del Distrito y resolver inquietudes.

También contamos con diversos procesos de reclamos para estudiantes de PPS, familias y todos los residentes de la comunidad del Distrito de PPS. Todas las partes de un reclamo del Distrito deben ser tratadas y se debe tratar a los demás con respecto y dignidad, y el Distrito proporcionará apoyo a quienes presentan un reclamo para que el proceso sea acogedor, accesible, transparente y refleje nuestro fuerte compromiso con la equidad racial y la justicia social. El Distrito resolverá los reclamos con la mayor celeridad posible y de acuerdo con la ley estatal.

### I. Reclamos: accesibilidad, capacitación e informes anuales

A. Una explicación completa del procedimiento de reclamo, incluidos todos los formularios, estará disponible en la oficina administrativa del Distrito y en la página de inicio del sitio web del Distrito que puede encontrar [aquí](#).

#### 1. Reclamos del Distrito

El Distrito tiene un formulario de reclamo común ([hipervínculo aquí](#)) para reclamos que se abordarán en departamentos específicos dentro del Distrito, como inquietudes o reclamos sobre la inscripción y transferencia, el transporte, los expedientes educativos, el Título IX y las adaptaciones del plan 504. Los demandantes recibirán una decisión final por escrito del representante del superintendente dentro de los 60 días de la recepción del reclamo.

Los reclamos o las denuncias sobre abuso infantil deben dirigirse inmediatamente a la línea directa de denuncia de abuso infantil al 1-855-503-SAFE, como así también al supervisor de PPS.



## Política de reclamos

### 2. Reclamos formales de la División 22

(a) Los reclamos formales conforme a las regulaciones de la División 22 del Departamento de Educación de Oregón [insertar enlace al sitio web de ODE] incluyen los que tratan sobre estándares y prácticas de enseñanza (clase, tamaño, plan de estudios, etc.), programas de educación especial (pero no los reclamos individuales), salud y seguridad, oportunidades equitativas de educación, seguridad deportiva, restricción o aislamiento, prejuicio o discriminación en la educación, represalias contra un estudiante o padre/tutor e incapacidad para investigar reclamos de prejuicio.

Si un demandante no está satisfecho después de agotar los procedimientos de reclamo del Distrito, el Distrito no logra proporcionar una decisión por escrito dentro de los 30 días del envío del reclamo en cualquier paso o el Distrito no logra resolver el reclamo dentro de los 60 días de la presentación inicial de este, los demandantes pueden apelar la decisión final del Distrito ante el Departamento de Educación de Oregón.

b) Dado que los reclamos pueden ser un indicador importante de la salud de una organización, el superintendente proporcionará al Consejo Escolar datos por lo menos anuales sobre (1) tendencias de la División 22, asuntos emergentes y respuestas del Distrito, así como también una evaluación del proceso de reclamo formal, y (2) un resumen de los reclamos que no están regidos por un proceso que se requiere por estatuto o regulación (p. ej., Título IX) que se presentaron a través del proceso de reclamo del Distrito sobre asuntos que afectan a más de un estudiante o escuela.

c) El Distrito proporcionará capacitación para su personal designado sobre cómo gestionar los reclamos formales conforme a la División 22.

## II. PLAZOS PARA TODOS LOS RECLAMOS

A. Con el objetivo de investigar un reclamo mientras las remembranzas sean recientes y los testigos y documentos estén probablemente más



## Política de reclamos

disponibles, se puede presentar un reclamo dentro de los siguientes plazos:

1. En un plazo de dos años después del supuesto incumplimiento o incidente ilegal ocurrido o que el demandante haya descubierto el supuesto incumplimiento o incidente ilegal. Para incidentes que sean de carácter permanente, el plazo corre desde la fecha del incidente más reciente.
2. En un plazo de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado o mudado del Distrito, o de otra manera lo haya dejado, lo que sea posterior.

B. El Distrito puede extender los plazos para presentar reclamos formales de reclamos relacionados con asuntos relevantes de seguridad del estudiante, incluidos aquellos que surgen de la mala conducta del empleado, el abuso o la agresión sexual u otras acusaciones de daño a los estudiantes.

C. PPS acepta recibir reclamos formales anónimos confidenciales sobre asuntos de la División 22 por correo electrónico a [anonymouscomplaints@pps.net](mailto:anonymouscomplaints@pps.net) y por teléfono al 503-916-3462. Aquellas personas que realicen reclamos de manera anónima deben proporcionar la mayor cantidad de información posible cuando presenten el reclamo. PPS investigará todo reclamo, incluidos los reclamos anónimos, de la manera más completa que pueda.

### III. CÓMO PRESENTAR UN RECLAMO FORMAL DE LA DIVISIÓN 22

#### A. PASO 1:

1. El reclamo por escrito debe presentarse con el coordinador de reclamos del Distrito por carta, correo electrónico o el [formulario de reclamo por escrito](#). El reclamo por escrito debe incluir el nombre y la información de contacto del demandante, una descripción de la inquietud y el nombre del estudiante, si corresponde. Es útil si el reclamo por escrito también incluye los nombres de otras partes



## Política de reclamos

involucradas, incluidos los testigos, una descripción de los esfuerzos por resolver el asunto y sugerencias para la resolución. El demandante recibirá una confirmación de recepción por escrito del reclamo en un plazo de 5 días desde la presentación del reclamo.

2. Todos los reclamos formales de la División 22 procesados conforme a esta política recibirán una decisión por escrito que abordará cada inquietud surgida y que contendrá los motivos de la decisión del Distrito dentro de los 30 días de la recepción del reclamo, a menos que las partes acuerden extender el plazo, y la decisión incluirá información sobre los próximos pasos en el proceso de reclamo.

### **IV. CÓMO APELAR UNA DECISIÓN DE UN RECLAMO FORMAL DE LA DIVISIÓN 22**

#### **A. PASO 2: APELAR A LA JUNTA ESCOLAR DE PPS**

Si un reclamo formal sobre un asunto de la División 22 no tiene sustento pleno, el demandante puede solicitar una revisión de las acusaciones infundadas por el Consejo Escolar de PPS. La solicitud de revisión se presentará por escrito en un plazo de 10 días desde que el demandante reciba la decisión del Paso 1.

B. El Consejo Escolar votará sobre la apelación dentro de los 30 días de la solicitud por escrito para apelar la decisión del Distrito en el Paso 1, a menos que las partes acuerden un período más largo. El Consejo Escolar tendrá el registro por escrito completo de las decisiones en el Paso 1. El demandante también deberá haber proporcionado el registro por escrito completo y cualquier material o información a los miembros del Consejo Escolar antes de la audiencia sobre el reclamo, a menos que la divulgación esté protegida por la ley.

El personal del Distrito y el demandante deberán intercambiar cualquier otra información general por escrito que tengan la intención de presentar ante el Consejo Escolar en la audiencia de



## Política de reclamos

apelación con al menos 24 horas de antelación. Si la información nueva se ofrece con menos de 24 horas de antelación a la audiencia del Consejo Escolar, el demandante puede solicitar una extensión.

Los demandantes pueden llevar un abogado o una persona de apoyo a toda reunión o procedimiento. Para las audiencias ante el Consejo Escolar, el Distrito informará al demandante qué personal de PPS asistirá a la audiencia.

Debido a que el Consejo Escolar toma la decisión final en la apelación del Paso 1, sus miembros no deben iniciar o continuar a sabiendas contacto alguno con los demandantes sobre el tema de un reclamo ni investigar por su cuenta las acusaciones en el reclamo una vez que hayan recibido notificación de la presentación de un reclamo formal de la División 22. El personal del Distrito notificará regularmente a los miembros del Consejo Escolar sobre nuevos reclamos formales de la División 22 que se presenten.

Para que el proceso sea lo más justo y transparente posible, el Distrito proporcionará una descripción general por escrito de la estructura y el formato de la audiencia al demandante, la capacidad para presentar material adicional 24 horas antes de la audiencia, al igual que si la sesión es abierta o cerrada al público o a los medios. El demandante puede proporcionar testimonio cuando se escuche el reclamo. El Consejo Escolar deberá emitir una decisión final después de la audiencia en la que indique que la decisión del Paso 1 del Distrito está:

1. Confirmada y no se tomarán medidas adicionales.
2. No confirmada una parte o su totalidad y puede indicar al superintendente que adopte medidas alternativas u otros cursos de acción.

O bien, con el acuerdo del demandante, el Consejo Escolar puede



## Política de reclamos

suspender el reclamo hasta determinada fecha o evento.

El Distrito realizará todos los intentos razonables por programar una reunión especial para considerar la apelación del reclamo formal de la División 22 en un horario que sea conveniente para el demandante. Si después de varios intentos y de al menos 90 días desde que se realizó la apelación no fue posible coordinar un horario para la reunión con el demandante, el Consejo Escolar puede reunirse para considerar la apelación sobre los materiales escritos presentados y notificará al demandante.

La decisión final del Consejo Escolar se deberá comunicar al demandante por escrito. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Consejo Escolar, puede presentar una apelación con el [Departamento de Educación de Oregón \(ODE\)](#), según lo permitido por [OAR 581-022-2370\(4\)\(b\)](#) y [OAR 581- 002-0005](#).

### C. Otras disposiciones

1. El Distrito proporcionará servicios de traducción e interpretación y otras adaptaciones razonables para asistir a los demandantes. La asesoría legal no es un recurso que el Distrito proporcione.
2. El representante del Distrito que asigne personal para investigar y responder un reclamo deberá evitar cualquier conflicto de intereses o la existencia de conflictos de intereses.
3. Se prohíbe estrictamente las represalias contra toda persona que presente un reclamo o participe en el proceso de reclamos. Las represalias son los actos intencionales que desanimarían a una persona razonable a participar en el proceso. Toda persona que considere haber sufrido represalias debe informarlo de inmediato al superintendente o al Directorio Escolar de PPS.
4. El Distrito compartirá con los demandantes tanta información como sea posible sobre los hallazgos de la



### Política de reclamos

investigación y compartirá, en todos los casos, el resultado de la investigación de los reclamos. Sin embargo, PPS suele tener prohibido divulgar información específica sobre medidas disciplinarias tomadas en contra de un empleado o estudiante involucrados en el reclamo.

5. El Consejo Escolar tratará las apelaciones de reclamos que afecten a expedientes confidenciales de estudiantes en una sesión cerrada al público y los medios, a menos que el estudiante o la familia soliciten que la apelación se trate en una sesión abierta al público.
6. Como se usa en esta política, “días” se contarán como “días calendario”. Todo período de respuesta de conformidad con esta política que caiga en un fin de semana o feriado legal se extenderá al siguiente día hábil.
7. El Distrito no podrá garantizar la confidencialidad de los nombres de las personas que presentan reclamos conforma a esta política.
8. Si un reclamo alega la mala conducta de un empleado que esté fuera del alcance de esta política, el coordinador del reclamo notificará esa presentación al superintendente por escrito y el Distrito se esforzará por responder de manera oportuna.
9. Los empleados actuales y anteriores no pueden presentar un reclamo según esta política sobre los términos, las condiciones o el estado de su empleo.
10. Los reclamos que un demandante presentó previamente, que se investigaron y respondieron y por las que se agotaron las instancias de apelación o para las cuales el plazo de apelación expiró no pueden volver a presentarse si el reclamo trata sobre un incidente o asunto en particular que ya se haya abordado.





## Política de reclamos

### **D. Reclamos contra el Superintendente o los miembros de la Junta de Educación**

Cualquier reclamo sobre una supuesta mala conducta individual por parte del Superintendente (pero no una acción del Distrito para la cual el Superintendente puede tener la responsabilidad final como director ejecutivo del Distrito) debe estar supervisado por la Junta de Educación.

Los miembros del Consejo Escolar son voluntarios electos y rinden cuentas a los ciudadanos del Distrito de Portland Public Schools sobre sus acciones y posturas políticas. Los reclamos que aleguen violaciones éticas o incumplimientos de la ley en contra de un miembro individual del Consejo Escolar se deben realizar al presidente del Consejo Escolar que remitirá estos asuntos a las jurisdicciones gubernamentales adecuadas o a un tercero si una mayoría del Consejo aprueba la remisión. Los reclamos relacionados con violaciones éticas o incumplimientos de la ley en contra del presidente del Consejo Escolar se deben hacer a los presidentes del Consejo Escolar que remitirán estos asuntos a las jurisdicciones gubernamentales adecuadas o a un tercero si una mayoría del Consejo aprueba la remisión. Si un tercero investiga un reclamo después de recibir los resultados de la investigación, el Consejo Escolar decidirá, en un plazo de 30 días, en una sesión abierta qué medida, si hubiese, es pertinente.

### **E. Reclamos presentados ante los miembros de la Junta de Educación**

Los miembros del Consejo Escolar que reciban reclamos formales de la División 22 de integrantes o el personal las reenviarán al coordinador de reclamos del Distrito. Los miembros del Consejo Escolar reenviarán todos los demás reclamos a la escuela o al departamento correspondiente para abordar la inquietud.

## **V. OTROS DERECHOS DE APELACIÓN**

Si un reclamo alega una violación de la División 22 (Estándares) del Capítulo 581 de



## Política de reclamos

la Regla Administrativa de Oregón (OAR), los Estatutos Revisados de Oregón (ORS) 339.285 a 339.383 o la OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y aislamiento) o los ORS 659.852 (Represalia), y el reclamo no se resuelve a través del proceso de reclamo, el demandante, que es un estudiante, el padre, la madre o un tutor de un estudiante que asiste a una escuela del Distrito o una persona que reside en el Distrito, pueden apelar una decisión final del Distrito al Superintendente Adjunto de Educación Pública, como se describe en la Regla Administrativa de Oregón (OAR) 581-002- 0005.

Si el reclamo alega discriminación conforme con ORS 659.850 (discriminación en la educación), un demandante puede apelar la decisión final del Distrito ante el Departamento de Educación de Oregón, o puede presentar un reclamo directamente al Departamento de Educación de los EE. UU. sin tener que agotar los procedimientos del Distrito conforme a esta política.

Además de usar el procedimiento de reclamo del Distrito, se pueden realizar reclamos de Educación especial directamente al Departamento de Educación de Oregón. El demandante debe enviar una copia del reclamo al Distrito y al Departamento de Educación al mismo tiempo.

Aprobado el 11/2014; enmendado el 06/12/18, 06/15/2021, 07/12/2022, 06/13/2023

### Referencias legales:

[ORS 192.610 a 192.690](#) [ORS 332.107](#); [ORS 339.285 a 339.383](#); [ORS 659.852](#); [OAR 581-022-2370](#)