



Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

California Department of Education

March 2024

Authorized by: California *Education Code* Section 33315 and *California Code of Regulations*, Title 5 (5 CCR) sections 4600–4694

What is a UCP complaint?

A complaint under the Uniform Complaint Procedures (UCP) is a written and signed statement alleging a violation of federal or state laws governing certain educational programs.

What agencies are subject to the UCP?

The UCP covers alleged violations by local educational agencies (LEAs) (school districts, county offices of education, and charter schools) and local public or private agencies which receive direct or indirect funding from the State to provide specific school programs, activities, or related services.

What programs and activities are subject to the UCP?

- Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils
- Adult Education
- After School Education and Safety
- Agricultural Career Technical Education
- Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Programs
- Child Care and Development Programs
- Compensatory Education
- Consolidated Categorical Aid Programs
- Course Periods without Educational Content
- Discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group as identified under *California Education Code (EC)* sections 200 and 220 and *Government Code* Section 11135, including any actual or perceived characteristic as set forth in *Penal Code* Section 422.55, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity conducted by an educational institution, as defined in *EC* Section 210.3, that is funded directly by, or that receives or benefits from, any state financial assistance.
- Educational and graduation requirements for pupils in foster care, pupils who are homeless, pupils from military families, pupils formerly in Juvenile Court now enrolled in a school district, pupils who are migratory, and pupils participating in a newcomer program.
- Every Student Succeeds Act (ESSA)

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

- Instructional Materials and Curriculum: Diversity
- Local Control and Accountability Plans (LCAP)
- Migrant Education
- Physical Education Instructional Minutes
- Pupil Fees
- Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
- Regional Occupational Centers and Programs
- School Plans for Student Achievement
- Schoolsite Councils
- State Preschool
- State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt from Licensing
- And any other state or federal educational program the State Superintendent of Public Instruction (SSPI) or designee deems appropriate.

What issues are not covered by the UCP?

Not all complaints fall under the scope of the UCP. Many concerns are the responsibility of the LEA, including classroom assignments, common core, grades, graduation requirements, hiring and evaluation of staff, homework policies and practices, student advancement and retention, student discipline, student records, the Bagley-Keene Open Meeting Act, the Brown Act, and other general education requirements. The LEA, however, may use its local complaint procedures to address complaints not covered by the UCP.

Only allegations within the subject matters falling within the UCP can be appealed to the California Department of Education (CDE).

In addition, the following complaints are referred to other agencies for resolution and not subject to the UCP:

- Allegations of child abuse are referred to County Departments of Social Services, Protective Services Divisions, or appropriate law enforcement agency.
- Health and safety complaints regarding licensed facilities operating a Child Development Program are referred to the Department of Social Services.
- Employment complaints are sent to the California Department of Fair Employment and Housing.

How do I file a UCP complaint and how is it processed?

The LEA's UCP complaint policies and procedures provide the information needed to file a local complaint. Each LEA must annually notify its students, employees, parents/guardians, school and district advisory committees, appropriate private school officials and other interested parties of the LEA's UCP complaint policies and procedures, and the opportunity to appeal the LEA's Investigation Report to the CDE. LEAs must provide their complaint policies and procedures free of charge.

What are the responsibilities of the complainant?

- Receives and reviews the UCP complaint policies and procedures from the LEA.
- Files a written complaint by following the steps described in the LEA’s UCP complaint procedures.
 1. The signature on a complaint may be handwritten, typed (including in an email) or electronically-generated.
 2. A complaint filed on behalf of an individual student may only be filed by that student or that student’s duly authorized representative.
 3. All complaints must be filed within one year from the date of the alleged violation. For Local Control and Accountability Plan (LCAP) complaints, the date of the alleged violation is the date when the reviewing authority approves the LCAP or annual update that was adopted by the LEA.
- Cooperates in the investigation and provides the LEA investigator with information and other evidence related to the allegations in the complaint.
- May file a written appeal to the CDE within 30 calendar days of receiving the LEA’s decision if they believe the LEA’s decision is incorrect.
- Must specify the basis for the appeal and whether the LEA’s facts are incorrect and/or the law is misapplied. The appeal packet must contain a copy of the original complaint to the LEA and a copy of the LEA’s decision.
- Where applicable, within 30 calendar days of receiving the CDE’s decision or report, may submit a request for reconsideration by the Superintendent of Public Instruction at the CDE or their designee. The request for reconsideration must specify and explain the reason(s) for contesting the findings of fact, conclusions of law, or corrective actions in the appeal Decision.
- When filing an appeal with the CDE, must specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following:
 1. The LEA failed to follow its complaint procedures, and/or;
 2. Relative to the allegations of the complaint, the LEA Investigation Report lacks material findings of fact necessary to reach a conclusion of law, and/or;
 3. The material findings of fact in the LEA Investigation Report are not supported by substantial evidence, and/or;
 4. The legal conclusion in the LEA Investigation Report is inconsistent with the law, and/or;

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

5. In a case in which the LEA found noncompliance, the corrective actions fail to provide a proper remedy.

What are the responsibilities of the LEA?

- Ensures compliance with applicable federal and state laws and regulations.
- Adopts UCP complaint policies and procedures consistent with the *California Code of Regulations*, Title 5 sections 4600–4694.
- Designates a staff member to be responsible for receiving, investigating and resolving complaints and makes sure the staff member is knowledgeable about the laws/programs they are assigned.
- Must give the filing party an opportunity to present information and/or evidence relevant to the complaint.
- Protects complainants from retaliation.
- Resolves the complaint and completes a written report within 60 calendar days of receipt of the complaint unless extended by written agreement of the complainant.
- Must advise the complainant of the right to appeal the LEA's Investigation Report to the CDE within 30 calendar days of receiving the report.
- If the LEA finds merit in a complaint, it must impose corrective actions for, including, but not limited to, complaints involving pupil fees, courses of study, instructional minutes for physical education and LCAP, and must include a remedy to all affected pupils, parents and guardians.
- LEAs shall provide the investigative file to the CDE within 10 days of notification of an appeal. An LEA's failure to provide a timely and complete response may result in the CDE ruling on the appeal without considering information from the LEA.

What are the responsibilities of the CDE?

The UCP authorizes the CDE to process appeals of the LEA's Investigation Report on UCP complaints; or, in certain specified situations, to intervene directly and investigate the allegations in the complaint. The CDE:

- Reviews, monitors, and provides technical assistance to all LEAs regarding the adoption of UCP complaint policies and procedures by the LEA's governing board.
- Refers a complaint to the LEA for resolution when appropriate.
- Considers a variety of alternatives to resolve a complaint or appeal when:

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

- The complainant alleges and the CDE verifies that, through no fault of the complainant, the LEA failed to act within 60 calendar days of receiving the complaint.
 - The complainant appeals an LEA decision if they believe the decision is factually and/or legally incorrect.
 - When requested by the complainant, the CDE determines when direct intervention is applicable.
- Requires corrective action by the LEA if noncompliance issues are identified during the investigation.
 - Provides monitoring and technical assistance to LEAs to ensure resolution of findings of noncompliance.
 - Where applicable, notifies the parties of the right to request reconsideration of the CDE’s decision/report by the Superintendent of Public Instruction at the CDE within 30 calendar days of the receipt of the decision/report.
 - For those programs governed by part 76 of Title 34 of the *Code of Federal Regulations*, notifies the parties of the right to appeal to the United States Secretary of Education.
 - If the CDE finds merit in an appeal, it must issue corrective actions for, including, but not limited to, complaints involving pupil fees, courses of study, instructional minutes for physical education and local control and accountability plans, and must include a remedy to all affected pupils, parents, and guardians.
 - The CDE must issue an appeal Decision within 60 days, unless extended by written agreement with the Appellant, or the CDE documents exceptional circumstances and informs the Appellant, or the CDE receives notice that the matter has been resolved at the local level, or the CDE receives notice that the matter has been judicially decided.
 - The CDE may at its discretion directly intervene without waiting for an LEA investigation in certain enumerated situations.
 - The CDE must directly intervene if the complaint alleges that an agency that is not an LEA violated laws relating to a Child Care and Development program.
 - When the CDE directly intervenes, the CDE must issue a Department Investigation Report within 60 days, unless the parties have agreed to extend the timeline or the CDE documents exceptional circumstances and informs the complainant, or the matter has been resolved at the local level or judicially decided.

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

- When the CDE declines direct intervention in an anonymous complaint, the CDE will not forward the complaint to the LEA without the complainant's permission.
- Within 30 days of the date of the CDE's appeal Decision, either party may request reconsideration. Within 30 days of the date of the CDE's Investigation Report, either party may request reconsideration.
- On reconsideration, the CDE will not consider new information unless it was unknown during the investigation and could not have become known with due diligence.
- The CDE must act on the reconsideration request within 60 days. During the reconsideration period, the CDE Investigation Report remains in effect and enforceable, unless stayed by a court.

Williams Complaints

A Williams complaint concerns alleged deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment. They may be filed anonymously. LEAs must have a complaint form available for these types of complaints, but will not reject a complaint if the form is not used as long as the complaint is submitted in writing. Under applicable regulations, a notice must be posted in each classroom in each school notifying parents and guardians of the matters subject to a Williams complaint and where to obtain a form to file a complaint.

A Williams complaint must be resolved by the school principal or by the district superintendent or his or her designee. A complainant who is not satisfied with the resolution has the right to describe the complaint to the governing board of the school district at a regularly scheduled meeting of the board. Except for complaints involving a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat, there is no right of appeal to the CDE.

In the case of complaints concerning a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat, a complainant who is not satisfied with the resolution has the right to file an appeal to the Superintendent of Public Instruction at the CDE within 15 calendar days of receiving the LEA's decision.

For further information on Williams facility complaints and appeals please visit the CDE Williams Facilities Complaints and Appeals web page at <https://www.cde.ca.gov/ls/fa/sf/williamsappeal.asp>.

State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt from Licensing

A complaint regarding State Preschool Health and Safety issues incorporate emergency and/or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of students. They may be filed anonymously. LEAs must have a complaint form available for these

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

types of complaints, but will not reject a complaint if the form is not used as long as the complaint is submitted in writing. Under applicable regulations, a notice must be posted in each state preschool classroom notifying parents and guardians of the matters subject to these complaints and where to obtain a form to file a complaint.

A state preschool health and safety complaint must be resolved by the school principal or by the district superintendent or his or her designee. A complainant who is not satisfied with the resolution has the right to describe the complaint to the governing board of the school district at a regularly scheduled meeting of the board. A complainant who is not satisfied with the resolution proffered by the preschool program administrator or the designee of the district superintendent has the right to file an appeal to the State Superintendent of Public Instruction.

Additional Information

For additional information, contact the appropriate office listed on the Contact Information for Various Programs and Services Subject to the Uniform Complaint Procedures, or visit the CDE Uniform Complaint Procedures Contacts web page at <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpcontacts.asp>.

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

Contact Information for Various Programs and Services Subject to the Uniform Complaint Procedures

[as of February 2024]

Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils, Student Lactation Accommodations, and LGBTQ Resources, Education Equity UCP Office; 916-319-8239

Adult Education, Adult Education Office; 916-322-2175

After School Education and Safety, Expanded Learning Division; 916-319-0923

Agricultural Career Technical Education, Career and College Transition Division; 916-445-2652

Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training; and Career Technical Education and Regional Occupational Centers and Programs, Career Technical Education Leadership Office; 916-322-5050

Course Periods without Educational Content, Categorical Programs Complaints Management Office; 916-319-0929

Discrimination, Harassment, Intimidation, Bullying, Education Equity UCP Office; 916-319-8239

Independent Study, Juvenile Court and Community School Students; and Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless, Educational Options Office; 916-323-2183

Interstate Compact on Educational Opportunity for Military Children, Career and College Transition Division; 916-319-0914

Every Student Succeeds Act / including Compensatory Education, Migrant Education, Categorical Programs Complaints Management Office; 916-319-0929

Local Control Accountability Plans (LCAPs): Local Agency Systems Support Office; 916-319-0809

Physical Education: Instructional Minutes, Professional Learning Support Division; 916-323-6440

Pupil Fees, Categorical Programs Complaints Management Office; 916-319-0929

School Plans for Student Achievement, Categorical Programs Complaints Management Office; 916-319-0929

Schoolsite Councils, Categorical Programs Complaints Management Office; 916-319-0929

Uniform Complaint Procedures Pamphlet 2024–25

**State Preschool and Transitional Kindergarten, including Health and Safety
Issues in LEAs Exempt from Community Care Licensing**, Early Education Division;
916-322-6233



Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024-25

Departamento de Educación de California

Mayo de 2024

Autorizado por: California *Código de Educación* Sección 33315 y *Código de Reglamentos de California*, Título 5 (5 CCR) secciones 4600-4694

¿Qué es una queja UCP?

Una queja según los Procedimientos de Queja Uniforme (UCP) es una declaración escrita y firmada en la que se alega una infracción de las leyes federales o estatales que rigen ciertos programas educativos.

¿Qué agencias están sujetas a UCP?

UCP cubre las supuestas infracciones cometidas por las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) (distritos escolares, oficinas de educación del condado y escuelas semi-autónomas) y las agencias locales públicas o privadas que reciben fondos de manera directa o indirecta del Estado para proporcionar programas escolares específicos, actividades o servicios relacionados.

¿Qué programas y actividades están sujetos a UCP?

- Adaptaciones para alumnas embarazadas o con hijos
- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Programas de educación técnica y profesional y de formación técnica y profesional
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Períodos de curso sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido según se identifica en las secciones 200 y 220 del *Código de Educación de California* y en la sección 11135 del *Código Gubernamental*, incluida cualquier característica real o percibida según se establece en la sección 422.55 del *Código Penal*, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, según se define en la sección 210.3 del *Código de Educación* que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de crianza temporal, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares, alumnos que

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

estuvieron en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar, alumnos migratorios y alumnos que participan en un programa para recién llegados.

- Ley Cada Alumno Sobresale (ESSA, por sus siglas en inglés)
- Currículo y materiales educativos: Diversidad
- Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés)
- Educación de los migrantes
- Actas de instrucción de educación física
- Cuotas de los alumnos
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes Escolares para el Logro Estudiantil
- Consejos del Sitio Escolar
- Preescolar estatal
- Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de licencia
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés) o la persona designada considere apropiado.

¿Qué cuestiones no cubre UCP?

No todas las quejas entran en el ámbito de aplicación de UCP. Muchos asuntos son responsabilidad de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés), como la asignación de clases, las Normas Básicas, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas en materia de tareas escolares, la promoción y retención de alumnos, la disciplina estudiantil, los expedientes de los alumnos, la Ley Bagley-Keene de Reuniones Abiertas, la Ley Brown y otros requisitos de educación general. La Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés), sin embargo, puede utilizar sus procedimientos locales de queja para tratar las quejas no cubiertas por UCP.

Sólo se pueden apelar ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) las alegaciones relativas a las materias incluidas en UCP.

Además, las siguientes quejas se remiten a otras agencias para su resolución y no están sujetas a UCP:

- Las acusaciones de abuso infantil se remiten a los Departamentos de Servicios Sociales del Condado, a las Divisiones de Servicios de Protección o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
- Las quejas sobre salud y seguridad relativas a las instalaciones autorizadas que gestionan un Programa de Desarrollo Infantil se remiten al Departamento de Servicios Sociales.

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

- Las quejas laborales se envían al Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California.

¿Cómo presento una queja de UCP y cómo se tramita?

Las políticas y procedimientos de queja UCP de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) proporcionan la información necesaria para presentar una queja local. Cada Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) debe notificar anualmente a sus estudiantes, empleados, padres/tutores, consejos asesores de la escuela y del distrito, funcionarios de escuelas privadas apropiadas y otros involucrados, las políticas y los procedimientos de queja UCP de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés), así como la oportunidad de apelar el Informe de Investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). Las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) deben proporcionar gratuitamente sus políticas y procedimientos de denuncia.

¿Cuáles son las responsabilidades del denunciante?

- Recibe y revisa las políticas y procedimientos de queja de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).
- Presenta una queja por escrito siguiendo los pasos descritos en los procedimientos de queja UCP de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).
 1. La firma de una denuncia puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente.
 2. Una queja presentada en nombre de un estudiante individual sólo podrá ser presentada por dicho estudiante o por su representante debidamente autorizado.
 3. Todas las quejas deben presentarse en el plazo de un año a partir de la fecha de la supuesta infracción. Para las quejas sobre el Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) la fecha de la supuesta infracción es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) o la actualización anual que fue adoptada por la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).
- Coopera en la investigación y proporciona al investigador de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) información y otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja.
- Pueden presentar una apelación por escrito al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la decisión de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

sus siglas en inglés) si consideran que la decisión de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) es incorrecta.

- Debe especificar la base de la apelación y si los hechos de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) son incorrectos y/o la ley está mal aplicada. El paquete de apelación debe contener una copia de la queja original a la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) y una copia de la decisión de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).
- Cuando proceda, en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la decisión o el informe del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o la persona que designe. La solicitud de reconsideración debe especificar y explicar la razón o razones para impugnar las constataciones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctoras de la Decisión de apelación.
- Al presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos una de las siguientes:
 1. La Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) no siguió sus procedimientos de queja, y/o;
 2. En relación con las alegaciones de la queja o denuncia, el Informe de Investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) carece de las conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho, y/o;
 3. Las conclusiones materiales de hecho del Informe de Investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) no están respaldadas por pruebas sustanciales, y/o;
 4. La conclusión jurídica del informe de investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) es incoherente con la ley, y/o;
 5. En un caso en el que la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) constató un incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

¿Cuáles son las responsabilidades de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés)?

- Garantiza el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

- Adopta las políticas y procedimientos de queja de UCP en consonancia con el *Código de Reglamentos de California*, Título 5 secciones 4600-4694.
- Designa a un miembro del personal para que se encargue de recibir, investigar y resolver las quejas y se asegura de que dicho miembro conoce las leyes/programas que tiene asignados.
- Debe dar a la parte demandante la oportunidad de presentar información y/o pruebas relevantes para la queja.
- Protege a los denunciantes de represalias.
- Resuelve la queja y completa un informe escrito en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la queja, a menos que se prorrogue por acuerdo escrito del denunciante.
- Debe informar al demandante del derecho a apelar el Informe de Investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción del informe.
- Si la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) encuentra mérito en una queja, debe imponer medidas correctivas para, incluyendo pero no limitado a las quejas que implican honorarios de los alumnos, cursos de estudio, minutos de instrucción para la educación física y Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), y debe incluir un remedio a todos los alumnos afectados, padres y tutores.
- Las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) facilitarán el expediente de la investigación al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en un plazo de 10 días a partir de la notificación de una apelación. El hecho de que una Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) no proporcione una respuesta completa y a tiempo puede dar lugar a que el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) resuelva la apelación sin tener en cuenta la información procedente de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).

¿Cuáles son las responsabilidades del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés)?

UCP autoriza al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) a tramitar las apelaciones del Informe de Investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) sobre las quejas de UCP; o, en ciertas situaciones especificadas, a intervenir directamente e investigar las alegaciones de la queja. El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés):

- Revisa, supervisa y proporciona asistencia técnica a todas las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) en relación con la adopción de

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

políticas y procedimientos de denuncia o queja de UCP por parte del consejo de administración de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).

- Remite una queja a la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) para su resolución cuando procede.
- Considera una diversidad de alternativas para resolver una queja o apelación cuando:
 - El demandante alega y el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) comprueba que, sin culpa por su parte, la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) no actuó en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la queja.
 - El denunciante recurre una decisión de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) si considera que la decisión es incorrecta desde el punto de vista fáctico y/o jurídico.
 - A petición del demandante, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) determina cuándo es aplicable la intervención directa.
- Exige una acción correctiva por parte de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) si se identifican problemas de incumplimiento durante la investigación.
- Proporciona supervisión y asistencia técnica a las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) para garantizar la resolución de los casos de incumplimiento detectados.
- Cuando proceda, notifica a las partes el derecho a solicitar la reconsideración de la decisión/informe del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) por parte del Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la decisión/informe.
- Para los programas regidos por la parte 76 del Título 34 del *Código de Reglamentos Federales*, notifica a las partes el derecho a apelar ante el Secretario de Educación de los Estados Unidos.
- Si el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) encuentra mérito en una apelación, debe emitir acciones correctivas para, incluyendo pero no limitándose a, las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, los cursos de estudio, los minutos de instrucción para la educación física y los planes locales de control y responsabilidad, y debe incluir una solución para todos los alumnos, padres y tutores afectados.

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

- El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) debe emitir una Decisión sobre la apelación en un plazo de 60 días, a menos que se prorrogue por acuerdo escrito con el apelante, o el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) documente circunstancias excepcionales e informe al apelante, o el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) reciba notificación de que el asunto se ha resuelto a nivel local, o el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) reciba notificación de que el asunto se ha decidido judicialmente.
- El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) puede, a su discreción, intervenir directamente sin esperar a una investigación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) en determinadas situaciones enumeradas.
- El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) debe intervenir directamente si la queja alega que una agencia que no es una Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) cometió una infracción de las leyes relativas a un programa de Cuidado y Desarrollo Infantil.
- Cuando el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) interviene directamente, debe emitir un Informe de Investigación del Departamento en un plazo de 60 días, a menos que las partes hayan acordado ampliar el plazo o que el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) documente circunstancias excepcionales e informe al demandante, o que el asunto se haya resuelto a nivel local o judicial.
- Cuando el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) rechaza la intervención directa en una denuncia o queja anónima, no remitirá la denuncia a la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) sin el permiso del denunciante.
- En un plazo de 30 días a partir de la fecha de la Decisión del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sobre la apelación, cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración. En un plazo de 30 días a partir de la fecha del Informe de Investigación del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración.
- En la reconsideración, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) no tendrá en cuenta la nueva información a menos que fuera desconocida durante la investigación y no hubiera podido conocerse con la diligencia debida.
- El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) debe pronunciarse sobre la solicitud de reconsideración en un plazo de 60 días. Durante el periodo de reconsideración, el Informe de Investigación del

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sigue en vigor y es ejecutable, a menos que lo suspenda un tribunal.

Quejas de Williams

Una queja Williams se refiere a supuestas deficiencias relacionadas con el material educativo, condiciones urgentes o de emergencia de las instalaciones que supongan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o del personal, y vacantes o asignaciones incorrectas de profesores. Pueden presentarse de forma anónima. Las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) deben disponer de un formulario de quejas para este tipo de quejas, pero no rechazarán una queja si no se utiliza el formulario siempre que la queja se presente por escrito. De acuerdo con la norma aplicable, debe colocarse un aviso en cada salón de clases de cada escuela en el que se notifique a los padres y tutores de los asuntos objeto de una queja de Williams y dónde obtener un formulario para presentar una queja.

Una queja de Williams debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o su designado. Un demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a describir la queja al Consejo del distrito escolar en una reunión regularmente programada del Consejo. Excepto en el caso de quejas que impliquen una condición de una instalación que suponga una emergencia o una amenaza urgente, no existe el derecho de apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

En el caso de quejas relativas a una condición de una instalación que suponga una amenaza de emergencia o urgencia, el demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en un plazo de 15 días naturales a partir de la recepción de la decisión de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).

Para más información sobre las quejas y apelaciones de las instalaciones Williams, visite la página web del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sobre quejas y apelaciones de las instalaciones de Williams en <https://www.cde.ca.gov/ls/fa/sf/williamsappeal.asp>.

Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de licencia

Una queja relativa a cuestiones de salud y seguridad en preescolares estatales incorpora condiciones de emergencia y/o urgentes en las instalaciones que suponen una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos. Pueden presentarse de forma anónima. Las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) deben disponer de un formulario de quejas para este tipo de quejas, pero no rechazarán una queja si no se utiliza el formulario siempre que la queja se presente por escrito. Según la norma aplicable, debe colocarse un aviso en cada salón de preescolar

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

estatal en el que se notifique a los padres y tutores de los asuntos objeto de estas quejas y dónde obtener un formulario para presentar una queja.

Una queja sobre salud y seguridad en un centro preescolar estatal debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o la persona que designe. Un demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a describir la queja al Consejo del distrito escolar en una reunión regularmente programada del Consejo. El demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente del distrito tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

Información adicional

Para más información, póngase en contacto con la oficina correspondiente que figura en la Información de contacto de los distintos programas y servicios sujetos a los procedimientos uniformes de tramitación de quejas, o visite el sitio web de contactos de los procedimientos uniformes de tramitación de quejas del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpcontacts.asp>.

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

Información de contacto de diversos programas y servicios sujetos a los procedimientos uniformes de presentación de quejas

[a partir de febrero de 2024]

Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos, Adaptaciones para estudiantes en periodo de lactancia y Recursos LGBTQ, Oficina de Equidad Educativa UCP; 916-319-8239

Educación de Adultos, Oficina de Educación de Adultos; 916-322-2175

Educación y seguridad después de la escuela, División de Aprendizaje Ampliado; 916-319-0923

Educación Técnica Profesional Agrícola, División de Transición al Instituto y a las Carreras Profesionales; 916-445-2652

Educación Técnica y Profesional; Formación Técnica y Profesional; y Centros y Programas Ocupacionales Regionales y de Educación Técnica y Profesional, Oficina de Liderazgo de Educación Técnica y Profesional; 916-322-5050

Períodos de curso sin contenido educativo, Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos; 916-319-0929

Discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, Oficina de Equidad Educativa UCP; 916-319-8239

Estudio independiente, estudiantes de tribunales de menores y de escuelas comunitarias; y Educación de alumnos de crianza temporal y alumnos sin hogar, Oficina de Opciones Educativas; 916-323-2183

Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares, División de Transición de carreras profesionales y de Instituto; 916-319-0914

Ley Cada Alumno Sobresale (ESSA, por sus siglas en inglés) / incluyendo Educación Compensatoria, Educación Migrante, Programas Categóricos, Oficina de Gestión de Quejas; 916-319-0929

Planes de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés): Oficina de Apoyo a los Sistemas de las Agencias Locales; 916-319-0809

Educación Física: Actas de instrucción, División de Apoyo al Aprendizaje Profesional; 916-323-6440

Tasas de Alumnos, Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos; 916-319-0929

Planes Escolares para el Logro Estudiantil, Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos; 916-319-0929

Folleto sobre los Procedimientos de Queja Uniforme de 2024–25

Consejos Escolares, Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos; 916-319-0929

Preescolar estatal y jardín de infancia de transición, incluidas las cuestiones de salud y seguridad en las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de licencia de atención comunitaria, División de Educación Temprana; 916-322-6233