



# Oficina de Educación Especial

## Paquete de información y formulario de quejas

---

*Enero de 2025*

### **Estimados (Padre/ tutor/ reclamante):**

Gracias por comunicarse con la Oficina de Educación Especial (BSE, por sus siglas en inglés) y brindarnos la oportunidad de ayudarle en este asunto. Favor de revisar detalladamente el material adjunto. Si tiene preguntas, no dude en comunicarse con ConsultLine al 1-800-879-2301 o con BSE al (717) 783-6913.

El proceso de queja comienza cuando BSE recibe una queja firmada y completa. La BSE debe completar la investigación y emitir el Informe de Investigación de Quejas (CIR, por sus siglas en inglés), dentro de los 60 días. Si se encuentran violaciones de los requisitos estatales o federales, se ordenará a la Agencia Educativa Local (LEA), es decir, Unidad Intermedia, Distrito Escolar, Escuela Charter, Oficina Regional (Filadelfia), APS, etc., que corrija el incumplimiento.

Cada queja se asigna a un asesor de educación especial empleado por BSE.

- El asesor se comunicará con usted vía telefónica para aclarar los puntos de la queja. Podrá reunirse con el asesor en persona en un lugar público durante el horario laboral normal.
- El asesor le pedirá que proporcione el nombre de otras personas que puedan tener conocimiento de los hechos de la queja y entrevistará a un número razonable de ellas antes de emitir el informe. (Opcional)
- Se le enviará una carta de acuse de recibo verificando los asuntos de la queja.
- Si los asuntos planteados no son competencia de la BSE, recibirá una carta informándosele. Se le proporcionará información de contacto de otras agencias que puedan serle de ayuda.
- El asesor puede realizar una investigación en el sitio del LEA para revisar archivos relevantes y entrevistar al personal.
- Puede proporcionar información adicional oralmente o por escrito antes del CIR final.
- Luego, el asesor analizará los hechos y elaborará el CIR escrito.
- El asesor remitirá el CIR al jefe de división para su revisión y modificación.
- El CIR se emitirá después de que el jefe de división lo haya aprobado.

**Resolución de quejas o retiro:**

Las partes podrán resolver la reclamación de forma independiente. Si las partes resuelven los problemas, la LEA enviará una confirmación por escrito que incluirá la firma del reclamante. BSE emitirá una carta de resolución al reclamante y al LEA para cerrar la queja.

El reclamante también podrá optar por retirar la queja. El asesor se comunicará con el reclamante y le solicitará una notificación formal por carta y BSE emitirá una confirmación al reclamante mediante la Carta de Retiro.

**Prórroga del plazo para presentar una queja:**

Las partes podrán ingresar al proceso de mediación en cualquier momento. Si las partes toman parte en una mediación u otros medios alternativos de resolución de disputas (es decir, facilitación del IEP), el plazo para la investigación de la queja puede extenderse más allá de los 60 días tras la recepción del acuerdo de ambas partes.

**Base regulatoria:**

Información sobre quejas: según la Regulación Federal (34 CFR §300.153), existen componentes obligatorios para presentar una queja. A continuación, se expone dicho reglamento.

**§300.153 Presentación de una queja.**

- (a) Una organización o persona puede presentar una queja escrita firmada según los procedimientos descritos en los §§300.151 a 300.152.
- (b) La queja debe incluir:
  - (1) Una declaración de que una agencia pública ha violado un requisito de la Parte B de la Ley o de esta parte;
  - (2) Los hechos en los cuales se basa la declaración;
  - (3) La firma e información de contacto de la persona que presenta la queja; y
  - (4) Si se alegan violaciones con respecto a un niño específico:
    - (i) El nombre y la dirección de residencia del niño;
    - (ii) El nombre de la escuela a la que el niño asiste;
    - (iii) En el caso de un niño o joven sin hogar (dentro del significado de la sección 725(2) de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 USC 11434 a (2)), información de contacto disponible para el niño y el nombre de la escuela a la que asiste el niño;
    - (iv) Una descripción de la naturaleza del problema del niño, incluyendo los hechos relacionados al problema; y
    - (v) Una resolución propuesta para el problema en la medida en que se conozca y que esté disponible para la parte al momento de presentarla.
- (c) La queja debe alegar una violación que haya ocurrido no hace más de un año antes de la fecha en que se recibe la queja según lo descrito en § 300.151.
- (d) La parte que presenta la queja debe remitir una copia de la queja a la LEA o a la agencia pública que proveen servicios al niño al mismo tiempo que presenta la queja a la SEA.

**Presentación de documentos por parte de terceros: Aviso sobre requisitos de confidencialidad:**

Si una persona que no sea el padre o tutor presenta la queja, el denunciante recibirá una carta del Asesor de Educación Especial indicando que, sin el permiso de los padres para divulgar información confidencial, BSE no puede responderle directamente con respecto a la queja.

Sin embargo, BSE llevará a cabo una investigación, preparará un CIR de los hallazgos y emitirá los hallazgos directamente a los padres y al LEA.

**El Código de Regulaciones Federales (CFR), Título 34, Parte 300 requiere:**

1. El denunciante debe firmar la queja antes de que la BSE pueda investigar la denuncia.
2. El reglamento exige que el denunciante envíe una copia de la queja a la LEA.
3. El denunciante debe proponer una solución al problema si la parte en la medida en que se conozca y que esté disponible para la parte al momento de presentarla.
4. La agencia pública tiene la oportunidad de responder proporcionando una propuesta para resolver la queja.
5. Se brinda una oportunidad para que un padre que haya presentado una queja y la agencia pública participen voluntariamente en una mediación.
6. El denunciante recibirá una copia del Aviso de Garantías Procesales del LEA cuando presente una queja por primera vez en un año escolar.

# Formulario de queja

---

Para obtener copias adicionales puede hacer copias de este formulario, utilizar papel adicional o llamar a ConsultLine al 1-800-879-2301 o a la Oficina de Educación Especial (BSE) al 717-783-6913.

**Mi método preferido de contacto por parte del Asesor asignado a esta queja sería (Opcional):**

- Por teléfono (favor de proporcionar el número):**  
El mejor momento durante el horario laboral normal para llamar:
- Por correo electrónico (proporcione su dirección de correo electrónico):**
- En persona en una instalación pública durante el horario laboral normal.** El lugar probablemente sería una escuela o un edificio de la Unidad Intermedia para permitir la duplicación de documentos.

¿Está presentando esta queja en nombre de un niño específico?  Sí  No

**Proporcione su información de contacto, relación con el niño y firma.**

**Nombre:**

**Dirección:**

**Número de teléfono:**

**Hogar:**

**Trabajo:**

**Celular:**

**Correo electrónico:**

**Relación con el niño o los niños:**

- Padre                       Abogado                       Defensor                       Otro

**El nombre y la dirección de residencia del niño, escuela y el distrito escolar.**

**Nombre del niño:**

**Fecha de nacimiento:**

**Dirección:**

**¿El niño actualmente asiste a la escuela?  Sí  No**

**Si es así, ¿dónde se encuentra el programa actual del niño?**

**Edificio escolar:**

**Distrito escolar:**

**Escuela Charter:**

**¿El niño está colocado públicamente en el programa educativo por un juez o una agencia de bienestar infantil?  Sí  No**

**Si es así, ¿dónde se encuentra el programa actual del niño?**

**Persona de contacto:**

**Teléfono:**

**Complete *sólo* si la queja se presenta en nombre de un estudiante altamente móvil.**

**Persona de contacto:**

**Teléfono:**

**¿La violación ocurrió durante el último año? Si es así, ¿en qué fecha o alrededor de qué fecha?**

**Fecha:**

**Para aclarar mis acusaciones, me gustaría que el Asesor entrevistara a la(s) siguiente(s) persona(s): (Opcional)**

Nombre	Ocupación /Cargo	Número de teléfono/Dirección de correo electrónico

**Proporcione una declaración sobre la violación o el problema que cree que ha ocurrido. Incluya una descripción sobre la naturaleza del problema.**

**Enumere los hechos que respaldan su afirmación.**

**Según su conocimiento, sugiera una solución a este problema si la conoce y está disponible.**

**Esta denuncia debe estar firmada para que BSE la investigue. También debe enviar una copia de esta queja a la Agencia Educativa Local (LEA). Al firmar a continuación, usted indica a BSE que ha proporcionado una copia de la queja a la LEA.**

---

**Firma**

**Fecha**

**Por favor devuelva el formulario a:  
PDE/EEB  
Division of Compliance Monitoring and Planning-  
607 South Drive, 3rd Floor  
Harrisburg, PA 17120**

**Correo electrónico: [ra-pdespecial@pa.gov](mailto:ra-pdespecial@pa.gov)**

**ConsultLine – CRP**

---

**Iniciales**

**Fecha**