

Davis Technical College (Colegio Técnico de Davis)

Política de quejas para estudiantes y procedimientos

Fecha Efectiva de la política: 9/24/2020

Aprobación del consejo expandido del presidente: 9/14/2020

Aprobación del consejo directivo: 9/24/2020

1. Propósito

El propósito de la Política de quejas para estudiantes es para proporcionar guía y procedimientos para satisfacer quejas de estudiantes en una manera equitativa para llegar a resoluciones imparciales y apropiadas de quejas de estudiantes que cumplen con los estándares del proceso debido de Davis Technical College.

2. Referencias – No hay referencias para esta sección.

3. Definiciones

3.1 Quejas – Cualquier incidente reportada que ocurre la cual es el objeto de una queja que involucra un estudiante del colegio, un miembro del profesorado, otro personal del colegio, visitantes del colegio, u otros estudiantes mientras que el estudiante esté inscrito. Tales incidentes deben ser una violación de las políticas y/o procedimientos del colegio. Incidentes o quejas reportadas pueden incluir (pero no están limitadas a) acoso sexual, discriminación racial, u otros tipos de alegaciones o asuntos de quejas. Documentación confiable y/o testimonio que permite un análisis imparcial de la queja son componentes esenciales del proceso de quejas.

3.2 Estudiante – El colegio reconoce que en estudiante es una persona involucrada activamente en un curso de estudio.

3.3 Visitante – Un visitante es una persona que está visitando el colegio para cualquier propósito quien no esté inscrito en o no tiene empleo con el colegio. Puede incluir vendedores o cualquier miembro del público general. Un visitante también puede ser una persona que asista a una clase ofrecida por otra institución, agencia, u otro anfitrión no del colegio tal como educación adulta, colegios locales, universidades por medio de educación de extensión, etc. Visitantes no están elegibles para utilizar el procedimiento de la Política de quejas para estudiantes y deben buscar resolución a problemas por medio de representantes apropiadas de la agencia o institución anfitrión.

3.4 Proceso debido – El proceso debido refiere al derecho de ser oído, el cual es provisto a todos los grupos asociados con una queja de estudiante. El proceso debido incluye el derecho de notificación de estado o cargos hechos y oportunidades razonables de responder de manera oportuna antes de acción disciplinaria hecha por el colegio. Estudiantes debe ser informados de las normas y regulaciones respecto a conducta de estudiantes y normas de rendimiento. Se examinará claramente y se administrarán imparcialmente resoluciones y acciones disciplinarias, los cuales son resultados de una queja.

- 3.5 Confidencialidad** – Personal del colegio, miembros del profesorado, y estudiantes tienen el derecho de privacidad y confidencialidad, sujeto a las reglas del colegio y requisitos de FERPA y GRAMA. El colegio ejecutará observancia razonable y diligente de los derechos de todos los grupos asociados con la queja reportada.
- 3.6 Queja informal** – Una queja informal es una queja dada para consideración a un instructor o asesor académico y de carrera y a menudo es una alternativa preferida a un procedimiento formal para obtener una resolución razonable. Mientras que éste proceso es recomendado cuando sea posible, no es un prerrequisito para registrar una queja formal.
- 3.7 Queja formal** – Un proceso que requiere una queja escrita que relaciona con un incidente que ocurrió en el campus o propiedad controlada por el campus durante el periodo de tiempo que un estudiante estaba inscrito activamente en un programa de estudio. Se entregará la queja formal al director o gerente responsable para el área en la cual la infracción o incidente presunta ocurrió para permitir una respuesta rápida al problema de la queja. Detalles y documentación concernientes al incidente en cuestión tienen que ser provistos con la queja formal al director o gerente quien dirigirá notificaciones apropiadas y análisis de acuerdo con la política del colegio.
- 3.8 Estudiante secundario** – Estudiante que cumple con los siguientes parámetros durante el año fiscal en el cual esté inscrito: Inscrito actualmente en los grados 7-12 en una escuela pública o privada de Utah; No tiene más de 17 años de edad en o antes del día 1 de septiembre, o es documentado que será retenido como un senior, o ha sido inscrito en menos del grado 12 durante el año anterior y no tendrá más de 19 años de edad en o antes del día 1 de septiembre; no ha ganado anteriormente una diploma de secundaria, certificado de finalización de secundaria, tal como el GED u otros exámenes de finalización.

4 Política

- 4.1** El colegio reconoce y apoya a los derechos del estudiante de entregar una queja (formal o informalmente) para cualquier incidente, el cual él o ella cree que sea una violación de las políticas o procedimientos del colegio. Se darán tales quejas una audiencia imparcial por personal del colegio.
- 4.2** Quejas elegibles son las que ocurrieron durante el tiempo en el cual un estudiante estaba inscrito en Davis Technical College.
- 4.2.1** El colegio anima a los estudiantes a dar sus preocupaciones en forma informal cuando sea posible. En el evento en el cual un intento a un análisis informal no resulta en un resultado satisfactorio, el estudiante puede escoger a entregar una queja formal.
- 4.2.2** Estudiantes que desean entregar una queja deben hacerlo dentro de 10 días del incidente presunto para dejar un análisis oportuno de la queja y sus detalles relacionadas.

- 4.2.3** El colegio anima a estudiantes que se den cuenta de discriminación sexual o acoso a reportar tales problemas, con el consentimiento de la víctima presunta, al coordinador de Title IX.
- 4.2.3.1** En el evento de circunstancias atenuantes, la administración del colegio puede escoger considerar una queja entregada después de 10 días, pero no está obligada a hacerlo. La decisión de extender el tiempo para una queja particular no obliga, de ninguna manera, a la administración del colegio a cualquier excepción para otras quejas.
- 4.2.3.2** Se designará un representante del colegio a recibir la queja y a asegurar que los procedimientos indicados en esta política estén seguidos incluyendo una respuesta al estudiante que entregó la queja.
- 4.2.4** Se documentarán rigurosa y apropiadamente todas las quejas y acciones subsiguientes.
- 4.2.5** Cualquier forma de retaliación contra un estudiante que entrega una queja es prohibida expresamente por el colegio.

5 Procedimientos

- 5.1** Procedimientos para quejas informales
 - 5.1.1** Estudiantes que buscan una resolución informal a quejas deben intentar hablar del asunto con su(s) instructor(es) de clase primero para buscar una resolución.
 - 5.1.2** Si el estudiante no puede llegar a una resolución satisfactoria en la clase, el estudiante debe consultar con un asesor académico y de carrera.
 - 5.1.3** El asesor académico y de carrera investigará la queja, hablando con todos los grupos apropiados para distinguir si una de violación de la política o procedimiento del colegio ha ocurrido o no.
 - 5.1.3.1** Después de finalizar la investigación, el asesor académico y de carrera sugerirá una resolución y buscará obtener un consenso de todos los grupos involucrados. Se documentará tal acción apropiadamente, y puede involucrar reuniones con todos los grupos involucrados.
 - 5.1.4** Si se halla una resolución satisfactoria por medios informales para todos los grupos involucrados, no se requiere más acción. Si no se halla una resolución satisfactoria, el estudiante puede elegir utilizar el procedimiento formal de quejas.
 - 5.1.5** Si el objeto de la queja es un asesor académico y de carrera, el estudiante puede contactar el director de servicios de estudiantes. Se referirá una queja que involucra un director, gerente, o vicepresidente a un personal del colegio alternativo del mismo nivel para todas las consideraciones.
- 5.2** Procedimientos para resoluciones informales de quejas de Title IX (Título IX)

- 5.2.1** El colegio puede ofrecer una resolución informal solo después de que una queja sea entregada. Resolución informal puede incluir una investigación limitada en los datos, pero no incluye una investigación total. Resolución informal debe ser tan flexible para alcanzar todas las necesidades de cada caso, y puede incluir arbitración de un acuerdo entre los grupos, separación de los grupos, referencia de los grupos a programas de asesoramiento, el dirigir de programas educativos y de capacitación específicos, o proveyendo remedios para el individual dañado por la ofensa.
- 5.2.2** Participación en el proceso de resolución informal es voluntaria; el colegio no puede requerir que cualquier parte participe en resolución informal como una condición de matriculación o el disfrutar del cualquier otro derecho, renuncia del derecho de la investigación y adjudicación de quejas formales de acoso sexual.
- 5.2.3** El colegio no está obligado a ofrecer ni facilitar resoluciones formales. Porque cada caso es diferente, el coordinador de Título IX determinará si una queja formal de acoso sexual, discriminación, o retaliación es apropiada para resolución informal.
- 5.2.4** En cualquier tiempo, antes de alcanzar una determinación en respecto a responsabilidad, la oficina de Título IX puede facilitar un proceso de resolución informal, tal como arbitración, que no incluye una investigación total y adjudicación, a condición de que la oficina de Título IX:
 - 5.2.4.1** Provee los grupos con notificación escrita que divulga: las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal incluyendo las circunstancias por las cuales imposibilita los grupos a resumir una queja formal que deriva por las mismas alegaciones, a condición de que, sin embargo, en cualquier tiempo antes de ponerse de acuerdo con una resolución, cualquier parte tiene el derecho de retirar del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de queja de respecto a la queja formal, y cualquier consecuencia que resulta por participar en el proceso de resolución informal, incluyendo los registros que se mantendrán o pueden ser compartidos;
 - 5.2.4.2** Obtiene el permiso voluntario y escrito del proceso de resolución informal de los grupos; y
 - 5.2.4.3** No ofrece o facilita un proceso de resolución informal para resolver alegaciones que un empleado ha acosado sexualmente a un estudiante.
- 5.2.5** El colegio y el coordinador del Título IX mantendrán un registro de la resolución informal y concluirán prontamente la resolución de acuerdo con la política del colegio del Título IX.
- 5.3** Procedimientos para quejas formales en relación a quejas del Título IX
 - 5.3.1** Se tratarán a quejas, demandados, y testigos equitativamente y con respeto a través del proceso de quejas.

- 5.3.2** El colegio evaluará toda evidencia relevante—tanta inculpatoria como exculpatoria— imparcialmente y determinará credibilidad sin considerar el estatus de una persona como demandante, demandado, o testigo.
- 5.3.3** Se pueden extender fechas tope y periodos de tiempo establecidos por la política del Título IX del colegio por causa justificada con una notificación escrita a los grupos y las razones por la extensión. Causa justificada puede incluir consideraciones tales como la ausencia de un grupo, el asesor de un grupo, o un testigo; actividades concurrentes del cumplimiento de la ley; o la necesidad de asistencia de idioma o acomodaciones de discapacidades.
- 5.3.3.1** Los grupos pueden entregar una solicitud para una demora temporal al coordinador del Título IX. Cualquier solicitud para una demora temporal o extensión limitada debe incluir una declaración de buena causa y la(s) razón(es) por la solicitud. Si buena causa no existe, el coordinador del Título IX denegará la solicitud del grupo solicitante por escrito.
- 5.3.4** Cualquier persona designada como coordinador del Título IX, investigador, o responsable (tomador de decisiones), será libre de conflicto de interés o prejuicio por o contra de demandantes o demandados generalmente o individualmente.
- 5.3.5** Demandados, demandantes, y testigos no harán declaraciones materialmente falsas a sabiendas ni entregarán información materialmente falsa durante el proceso de quejas. Sin embargo, una determinación solamente respecto a responsabilidad no es suficiente para hacer conclusiones de que un individual ofreció una falsedad material.
- 5.3.6** Se dispondrá medidas de apoyo y se dará oportunidades de solicitar modificaciones necesarias para seguridad física y/o emocional a los demandantes y demandados.
- 5.3.7** Demandantes, demandados, y otros participantes en el proceso del Título IX pueden solicitar acomodaciones necesarias debajo de la Ley de americanos con discapacidades (ADA) por medio del coordinador del Título IX, el cual referirá la solicitud al coordinador de ADA apropiado y entonces implementará las acomodaciones aprobadas.
- 5.3.8** Se manejarán y arreglarán los procesos de queja formal, investigación formal, audiencias en vivo, remedios y sanciones, y apelaciones por la oficina del Título IX según la política del Título IX del colegio: <https://www.davistech.edu/title-ix>
- 5.4** Procedimientos para quejas formales que no son quejas de Título IX
- 5.4.1** Quejas formales tienen que ser entregadas en forma de carta escrita y necesitan contener una declaración de las violaciones presuntas, una declaración de la resolución deseada del estudiante, y el nombre, dirección y número de teléfono del estudiante. Aunque no se requiere documentación del incidente presunto como parte de la queja, documentación confiable y/o declaraciones pueden asistir al colegio en un análisis imparcial y preciso de la queja.

- 5.4.1.1** Se entregarán quejas escritas al director de servicios de estudiantes.
- 5.4.1.2** El director de servicios de estudiantes analizará la queja para acertar si se ha provisto toda la información requerida.
 - 5.4.1.2.1** Si el director de servicios de estudiante determina que la información provista por el estudiante no es suficiente, se solicitará información adicional del estudiante.
 - 5.4.1.2.2** Para resolver la situación en una manera oportuna, se animará al estudiante a proveer la información sin demora. Si el estudiante no provee la información solicitada en un periodo de tiempo razonable (típicamente 10 días laborales), se puede cancelar la queja, y no se dará más consideración.
- 5.4.1.3** El director de servicios de estudiantes (habiendo recibido toda la información necesaria para proceder) proveerá toda documentación al defensor del pueblo, el cual investigará el incidente presunto para acertar cuales de las políticas o procedimientos del colegio han sido violados.
 - 5.4.1.3.1** Si la queja se relaciona con un instructor o programa, el defensor del pueblo notificará inmediatamente al director del instructor o del programa.
 - 5.4.1.3.1.1** Si el objeto de la queja es el defensor del pueblo, se referirá la queja a un personal del colegio alternativo al mismo nivel para todas las consideraciones requeridas.
 - 5.4.1.3.2** Dependiendo de la naturaleza y severidad de la violación presunta, el defensor del pueblo tiene la discreción de involucrar a vicepresidentes en el análisis y la resolución.
 - 5.4.1.4** Tal investigación puede incluir un análisis de toda la documentación relevante y disponible (provista del estudiante o disponible de otra manera) y otra evidencia que sea disponible.
 - 5.4.1.4.1** Se dará oportunidad de una audiencia imparcial al estudiante agraviado con los administradores involucrados en el procedimiento de quejas.
 - 5.4.1.4.2** Los administradores involucrados y el defensor del pueblo harán una determinación final de la validez de la queja y la resolución recomendada.
 - 5.4.1.4.3** Después de recibir la respuesta del colegio, el estudiante puede solicitar (verbalmente o en estricto) una reunión con el defensor del pueblo y otros administradores involucrados para buscar clarificación de la respuesta.
- 5.4.1.5** Si la resolución provista por el representante del colegio no satisface al estudiante agraviado, se puede entregar una solicitud para reconsideración al vicepresidente del colegio que administra la división identificada en la queja.
 - 5.4.1.5.1** En el evento de que el vicepresidente esté involucrado en la consideración de la queja, se enviará la solicitud de la reconsideración al presidente.

- 5.4.1.5.2** Hay que someter una solicitud de reconsideración en escrito entre cinco días desde el tiempo en que se notificaba el estudiante del resultado de la queja.
- 5.4.1.5.3** El defensor del pueblo enviará toda información, documentación, y evidencia relevante al vicepresidente (o al presidente si sea necesario) para análisis en manera oportuna.
- 5.4.1.6** El vicepresidente (o presidente si sea necesario) analizará la reconsideración y la información disponible en una manera oportuna. Tal análisis incluirá una audiencia con el estudiante agraviado. El vicepresidente (o presidente si sea necesario) puede seleccionar unas de las siguientes opciones:
 - 5.4.1.6.1** Apoyar a la resolución de queja inicial provisto por el representante del colegio, así designando que la resolución es imparcial y basada apropiadamente en la información analizado.
 - 5.4.1.6.2** Si la determinación esté hecha de que una decisión alternativa es apropiada basada en el análisis de la información disponible, tal decisión reemplazará cualquier decisión tomada antes.
- 5.4.1.7** El vicepresidente (o presidente si sea necesario) proveerá una decisión en escrito al estudiante de una manera oportuna.
- 5.4.1.8** Se considerará la decisión del vicepresidente (o presidente si sea necesario) como la final del colegio, no se ofrecerán más remedios como parte del Proceso formal de quejas del colegio.
- 5.4.1.9** Estudiantes conservan el derecho de contacto a la Comisión del Consejo en Educación Ocupacional en caso en que la queja del estudiante no esté resuelta satisfactoriamente en el nivel institucional. Información de contacto para el Consejo para Educación Ocupacional se halla abajo:

7840 Roswell Road
Building 300, Suite 325
Atlanta, GA 30350
800-917-2081 (voz)
770-396-3898 (voz)
770-396-3790 (fax)
<http://www.council.org>

6 Aprobación

Fecha efectiva del colegio: 24 de septiembre 2020

Aprobación del consejo del presidente: 16 de octubre 2017

Actualizado octubre 2017 para mostrar nuevos nombres y cambios pequeños de palabras

Actualizado: 15 de agosto 2012

Aprobación del consejo del presidente: 13 de agosto 2012

Aprobación revisitado del consejo directivo: 24 de septiembre 2020