

OFICINA PARA LA RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Manual sobre la resolución de disputas de  
educación especial en Pennsylvania



Un recurso para padres y educadores

Versión de 2017

OFICINA PARA LA RESOLUCIÓN DE DISPUTAS  
6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764  
Teléfonos: (800) 222-3353 o (717) 901-2145  
USUARIOS DE TTY: PA Relay 711  
[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)



A través de la Oficina para la Resolución de Disputas, el Departamento de Educación de Pennsylvania (PDE, por sus siglas en inglés) cumple con su mandato legal para establecer un sistema del proceso legal debido de educación especial. El Departamento de Educación de Pennsylvania tiene un contrato con la Unidad Intermedia de Central Susquehanna (CSIU, por sus siglas en inglés) para proveer apoyo fiscal y cierto apoyo administrativo a esa oficina sin ser parte de las operaciones fundamentales. No se puede interferir ni influenciar a los oficiales de audiencias ni a los mediadores sobre ningún asunto que afecte el resultado de las mediaciones individuales y las audiencias del proceso legal debido. Esto incluye, sin limitación, interferencia o influencia de ninguna entidad, individuo, o grupo, incluyendo, sin limitaciones, a padres, grupos de defensa, distritos escolares, unidades intermedias incluyendo a CSIU, el personal de la ODR, y el PDE. Al mismo tiempo, a esos oficiales de audiencia y mediadores se les suministra apoyo administrativo, y también capacitación de una manera que conserva su imparcialidad a través de la ODR, que a su vez es también libre de tal interferencia o influencia.

La Unidad Intermedia de Central Susquehanna no discriminará en sus programas educativos, actividades, o prácticas de empleo, basado en la raza, color, origen nacional, género, impedimento, estado civil, edad, religión, orientación sexual, descendencia, membresía de sindicato, o alguna otra clasificación legalmente protegida. El anuncio de esta política se hace de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Americanos con Impedimentos de 1990. Los empleados y participantes en los programas que tengan preguntas o quejas sobre acoso o discriminación, o que necesiten información sobre acomodaciones para personas con impedimentos, deben ponerse en contacto con el director de recursos humanos por correo en CSIU, 90 Lawton Lane, Milton, PA 17847, o llamando por teléfono al (570) 523-1155.

# Índice

## Página

### Capítulo 1 - Información general

101.	Nombre y citación del manual	1
102.	Propósito y base para el manual	1
103.	La Oficina para la Resolución de Disputas (ODR)	2
104.	Definiciones	5
105.	Niños que reciben servicios de la ODR	5

### Capítulo 2 – Opciones para la resolución temprana de disputas

201.	Reunión informal	8
202.	Servicios de facilitación para el Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y el Plan individualizado de servicios para la familia (IFSP, por sus siglas en inglés) (Aplicable a las reclamaciones relacionadas a la ley IDEA)	8
203.	Facilitación de la reunión de resolución (Reclamaciones relacionadas a la ley IDEA)	9

### Capítulo 3 – La mediación

301.	Disponibilidad	10
302.	Los mediadores	10
303.	Procedimientos de la mediación	10

### Capítulo 4 – Procedimientos previos a la audiencia del proceso legal debido – Información general

401.	Solicitando el proceso legal debido	12
402.	Partes de la audiencia del proceso legal debido	12
403.	Representación de las partes	12
404.	Asignación de un oficial de audiencias	13
405.	Aviso de la fecha y el lugar de la audiencia	14
406.	Comunicación con el oficial de audiencias	14
407.	Retiro de una queja del proceso legal debido	15
408.	Acuerdo entre las partes	15
409.	Instrucciones uniformes dadas antes de la audiencia	15

### Capítulo 5 – Procedimientos de la audiencia del proceso legal debido – Información general

	<u>Página</u>
501. Autoridad del oficial de audiencias: Gestión de la audiencia	16
502. Audiencias abiertas o cerradas	16
503. Orden de presentación en la audiencia	17
504. Carga de la prueba	19
505. Acomodaciones en la audiencia	18
506. Transcripciones	20
507. No comparecencia	20
508. Instrucciones dadas antes de la audiencia	20

#### **Capítulo 6 – Procedimientos de la audiencia del proceso legal debido – Pruebas documentales y testigos**

601. Divulgación de la evidencia	21
602. Pruebas documentales	21
603. Testigos	22
604. Testimonio del testigo y/o evidencia documental exigidos	23
605. Asuntos sobre la evidencia	23
606. Evidencia adicional	24
607. Instrucciones dadas antes de la audiencia	24

#### **Capítulo 7 – Procedimientos del proceso legal debido bajo la ley IDEA**

701. Incorporación de los capítulos anteriores	25
702. Alcance de la audiencia del proceso legal debido	25
703. Queja del proceso legal debido	26
704. Respuesta a la queja del proceso legal debido	26
705. Suficiencia de la queja del proceso legal debido	27
706. Queja enmendada del proceso legal debido	27
707. Proceso de resolución: Quejas presentadas por los padres solamente	28
708. Llegando a un acuerdo en la reunión de resolución	29
709. Divulgación requerida de evidencia	29
710. Los derechos de las partes en la audiencia	30
711. Plazo de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión	30

#### **Capítulo 8 – Procedimientos del proceso legal debido – Exclusiones disciplinarias**

801. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6	32
802. Alcance de la audiencia del proceso legal debido	32
803. Queja del proceso legal debido	32
804. Proceso de resolución	33
805. Divulgación requerida de evidencia	33
806. Los derechos de las partes en la audiencia	34
807. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión	34

**Capítulo 9 – Procedimientos del proceso legal debido – Asuntos relacionados a los reclamos sobre el año escolar extendido**

<b>901. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6</b>	<b>35</b>
<b>902. Alcance de la audiencia del proceso legal debido</b>	<b>35</b>
<b>903. Queja del proceso legal debido</b>	<b>35</b>
<b>904. Proceso de resolución</b>	<b>36</b>
<b>905. Divulgación requerida de evidencia</b>	<b>36</b>
<b>906. Los derechos de las partes en la audiencia</b>	<b>37</b>
<b>907. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión</b>	<b>37</b>

**Capítulo 10 – Procedimientos del proceso legal debido – Sección 504/Capítulo 15**

<b>1001. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6</b>	<b>38</b>
<b>1002. Conferencia informal</b>	<b>38</b>
<b>1003. Alcance de la audiencia del proceso legal debido</b>	<b>38</b>
<b>1004. Queja del proceso legal debido</b>	<b>39</b>
<b>1005. Divulgación requerida de evidencia</b>	<b>39</b>
<b>1006. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión</b>	<b>39</b>

**Capítulo 11 – Procedimientos del proceso legal debido – Estudiantes dotados**

<b>1101. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6</b>	<b>40</b>
<b>1102. Alcance de la audiencia del proceso legal debido</b>	<b>40</b>
<b>1103. Queja del proceso legal debido</b>	<b>40</b>
<b>1104. Divulgación requerida de evidencia</b>	<b>40</b>
<b>1105. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión</b>	<b>41</b>

**Capítulo 12 – Procedimientos del proceso legal debido – Niños menores de 3 años**

<b>1201. Agencia responsable</b>	<b>42</b>
<b>1202. Papel de la ODR en la resolución de disputas</b>	<b>42</b>
<b>1203. Queja del proceso legal debido</b>	<b>42</b>
<b>1204. Plazos de tiempo y conveniencia de la audiencia</b>	<b>43</b>
<b>1205. Divulgación requerida de evidencia</b>	<b>43</b>

**Capítulo 13 – Oficiales de la audiencia**

<b>1301. Responsabilidades</b>	<b>44</b>
<b>1302. Cualificaciones</b>	<b>44</b>
<b>1303. Descalificaciones</b>	<b>45</b>
<b>1304. Testimonio de los oficiales de la audiencia</b>	<b>45</b>

**Capítulo 14 – Las decisiones del oficial de audiencias**

<b>1401. Contenido de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>46</b>
<b>1402. Distribución de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>46</b>
<b>1403. Implementación de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>46</b>
<b>1404. Garantía de la implementación de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>46</b>
<b>1405. Publicación de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>47</b>
<b>1406. Mención de las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>47</b>
<b>1407. Apelación de la decisión del oficial de audiencias</b>	<b>47</b>
<b>1408. Otras objeciones a las decisiones del oficial de audiencias</b>	<b>48</b>
<b>1409. Agotamiento de los remedios administrativos</b>	<b>48</b>
<b>1410. Expedientes certificados enviados al Tribunal por la ODR en caso de apelación</b>	<b>48</b>

## **Capítulo 1 - Información general**

Este manual describe las pautas, las políticas y los procedimientos generales para la resolución de disputas de educación especial en Pennsylvania. La versión actualizada de este manual está disponible en la página web de la Oficina para la Resolución de Disputas (ODR, por sus siglas en inglés), [www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org), o poniéndose en contacto con la ODR.

### **101. Nombre y citación del manual**

Este manual puede ser denominado y citado como el Manual de Resolución de Disputas de Educación Especial de Pennsylvania, versión del año 2017.

Cualquier cambio hecho a este manual será identificado y publicado en la página web de la ODR bajo *Actualizaciones al Manual de Resolución de Disputas de Educación Especial*.

### **102. Propósito y base para el manual**

Este manual sustituye a todas las ediciones previas del manual de Resolución de Disputas de Educación Especial de Pennsylvania, emitido por la Oficina para la Resolución de Disputas (ODR).

- A. Este manual proporciona información sobre una variedad de recursos disponibles en Pennsylvania para resolver disputas de educación especial entre los padres y las agencias de educación locales (LEA, por sus siglas en inglés) que ofrecen servicios a sus niños. También provee información sobre los servicios administrados por la ODR, los cuales incluyen la facilitación del IEP y el IFSP, la mediación, y las audiencias del proceso legal debido.
  
- B. Este manual cumple con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), el Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C., por sus siglas en inglés) §§1400, *et. Seq* y sus regulaciones federales implementadas, el Título 34 del Código de Regulaciones Federales (C.F.R., por sus siglas en inglés) §§300.1-300.818; La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), el Título 29 del U.S.C. §794, y sus regulaciones implementadas, el Título 34 del C.F.R. §§104.1-104.61; y las regulaciones estatales en los Capítulos 14, 15, 16 y 711 del Título 22 del Código de Pennsylvania §§14.101-14.163, 15.1-15.11, 16.1-16.65, 711.1-711.62), el Capítulo 4226 del Título 55 del Código de Pennsylvania §§4226.1-4226.103), y, cuando aplique, el Título 2 del Código de Pennsylvania §§101-588, y el Título del Código de Pennsylvania (*ver* el Título 1 del Código de Pennsylvania §31.1, el Título 22 del Código de Pennsylvania §1.6, y el Título 71 de P.S. §§1, 66, 186).

El propósito de este manual es servir como una guía práctica para la implementación de los estatutos y regulaciones federales y estatales que rigen a la intervención temprana y a la educación especial. Su propósito no es crear leyes nuevas o sustituir ninguna ley, regulación o requerimiento federal o estatal. Nada en este manual tiene como propósito representar o tener la fuerza de la ley o autoridad legal. Ver *Pennsylvania Human Relations Comm. v. Norristown Area Sch. Dist.*, 473 Pa. 334, 374 A.2d 671 (1977); *Bethlehem Area Sch. Dist. v. Zhou*, 976 A.2d 1284, 1288-89 (Pa. Commw. 2009).

Este manual fue escrito principalmente como un recurso para las partes y los abogados que representan a dichas partes. Para los padres quienes no están siendo representados por abogados, también hay guías para entender las audiencias del proceso legal debido para niños quienes son elegibles bajo la ley IDEA, Sección 504, intervención temprana o programación para niños dotados disponibles en la página web de la ODR: [http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/DPH\\_parent\\_guide.pdf](http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/DPH_parent_guide.pdf) <http://odr-pa.org/2012-parent-guide/>. La guía para padres provee información básica y práctica para cualquier padre quien podría estar participando en cualquiera de las opciones disponibles para la resolución de disputas, incluyendo la audiencia del proceso legal debido.

C. Para los padres quienes no están siendo representados por abogados, también hay guías para entender las audiencias del proceso legal debido para niños quienes son elegibles para recibir intervención temprana o programación para niños dotados disponibles en la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/2012-parent-guide/>. La guía para padres provee información básica y práctica para cualquier padre quien podría estar participando en cualquiera de las opciones disponibles para la resolución de disputas, incluyendo la audiencia del proceso legal debido.

D. Las leyes y regulaciones federales y de Pennsylvania sobre educación especial pueden encontrarse en la página web de la Red de Asistencia Técnica y Formación de Pennsylvania (PaTTAN, por sus siglas en inglés), [www.pattan.net](http://www.pattan.net). Las Circulares de Educación Básica (BEC, por sus siglas en inglés) son emitidas por el Departamento de Educación sobre varios temas educativos y pueden obtenerse en la siguiente página web: <http://www.education.pa.gov/Pages/Codes%20and%20Regulations/Basic-Education-Circulars.aspx#.VyzOvvrLIU>

### **103. La Oficina para la Resolución de Disputas (ODR, por sus siglas en inglés)**

A. *Información general.* La Oficina para la Resolución de Disputas (ODR, por sus siglas en inglés) coordina la administración del sistema de resolución de disputas de educación especial por todo el estado en Pennsylvania. La ODR proporciona capacitación en habilidades de resolución de disputas, maneja los



aspectos administrativos del proceso de facilitación del IEP y del IFSP, coordina la programación de mediaciones y audiencias de proceso legal debido, y proporciona asistencia técnica.

1. La ODR es financiada por el Departamento de Educación de Pennsylvania con la administración fiscal proporcionada conforme al contrato con la Unidad Intermedia de Susquehanna Central (CSIU, por sus siglas en inglés).
2. La ODR es una oficina administrativa neutra, no está alineada con los padres ni con las LEA.
3. La ODR no puede proveer consejo u opinión legal a ninguna de las partes en una disputa, o a ninguna persona o entidad en ningún contexto, ya que la oficina fue establecida solamente para proveer servicios de coordinación de resolución de disputas.
4. La ODR puede ser contactada a través de la siguiente dirección y números de teléfono/fax:

ODR  
6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764  
Teléfonos: 800-222-3353 o 717-901-2145  
Usuarios de TTY: PA Relay 711  
Fax: 717-657-5983  
Correo electrónico: [odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org)

5. Puede obtener información adicional de la ODR en la siguiente página web:

[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

6. La ConsultLine de Educación Especial es una línea de ayuda disponible para los padres y sus representantes que deseen aprender más sobre las regulaciones de educación especial y las garantías procesales. Puede comunicarse con la ConsultLine llamando al 800-879-2301 o Usuarios de TTY: PA Relay 711, o enviando una solicitud en línea en <http://odr-pa.org/contact-consultline>.
  7. Se proveen recursos adicionales para los padres y LEA en el [Apéndice A](#).
- B. La mediación y las audiencias del proceso debido se usan para resolver disputas entre un padre y la LEA que es responsable de proveer al niño una educación. Estas disputas conciernen la identificación, la evaluación, la colocación educativa, o el suministro de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) para estudiantes con discapacidades, estudiantes dotados, estudiantes minusválidos protegidos, y niños con discapacidades de 3

años de edad o mayores, que son atendidos por el sistema de intervención temprana.

- C. La facilitación del IFSP, la mediación y el proceso legal debido también están disponibles para los casos de los niños menores de 3 años de edad quienes reciben servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños conforme a la Parte C de la ley IDEA.
  
- D. Usted puede obtener información acerca del proceso de quejas estatal para niños de 3 a 5 años de edad a través de:

Departamento de Educación de Pennsylvania  
Oficina para el Desarrollo Infantil y el Aprendizaje Temprano (OCDEL, por sus siglas en inglés)  
Oficina de Servicios de Intervención Temprana (BEIS, por sus siglas en inglés)  
333 Market Street, 6th Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
Teléfono: (717) 346-9320  
Fax: (717) 346-9330

[http://www.education.pa.gov/Early%20Learning/Early%20Intervention/Pages/default.aspx#.Vbo-r\\_IVhBe](http://www.education.pa.gov/Early%20Learning/Early%20Intervention/Pages/default.aspx#.Vbo-r_IVhBe)

- E. La ODR no administra o coordina los procedimientos del proceso de queja estatal. La información sobre el proceso de queja estatal para niños en edad escolar está disponible en:

Oficina de Educación Especial (BSE, por sus siglas en inglés)  
Division of Monitoring and  
Improvement-East  
333 Market Street, 7th Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
Teléfono: 717-783-6137

<http://odr-pa.org/parents/state-complaint-process>

Las preguntas sobre el proceso de queja estatal también pueden ser dirigidas a la ConsultLine:

Teléfono gratuito en Pennsylvania: 800-879-2301  
Usuarios de TTY: PA Relay 711  
Fuera de Pennsylvania: 717-901-2146  
Formulario de contacto en línea: <http://odr-pa.org/contact-consultline/>

## 104. Definiciones

**Padre** - El término 'padre' significa un padre/madre biológico o adoptivo de un niño; un tutor; un individuo que actúa en lugar de un padre biológico o adoptivo (incluyendo a un abuelo, padrastro/madrastra, u otro pariente) con quien el niño vive, o una persona que es legalmente responsable del bienestar del niño; o un padre sustituto.

**Agencia educativa local** - El término 'agencia educativa local' (LEA, por sus siglas en inglés) significa una junta de educación pública u otras autoridades públicas legalmente constituidas dentro de un estado para el control o dirección administrativa, o para realizar una función de servicio para escuelas primarias/secundarias públicas en una ciudad, condado, municipio, distrito escolar, u otra subdivisión política de un estado, o para una combinación de distritos escolares o condados reconocida en un estado como una agencia administrativa para sus escuelas primarias o escuelas secundarias públicas. Una LEA puede ser un distrito escolar, una escuela "chárter", una escuela cibernética "chárter", una unidad intermedia (en casos que implican a estudiantes preescolares), una agencia que proporciona servicios de intervención temprana conforme a un arreglo con el Departamento de Educación de Pennsylvania (llamado "MAWA"), o el Departamento de Correcciones (en los casos relacionados con estudiantes en instalaciones correccionales estatales).

**Agencia educativa estatal** - El término 'agencia educativa estatal' (SEA, por sus siglas en inglés) significa la junta estatal de educación u otra agencia u oficial principalmente responsable de la supervisión estatal de escuelas primarias/secundarias públicas, o, si no hay tal oficial o agencia, un oficial o agencia designado por el Gobernador o por la ley estatal.

Estudiante con una discapacidad, niño pequeño elegible, estudiante minusválido protegido, estudiante dotado, niños menores de 3 años de edad con una discapacidad – Ver la Sección 105, Niños atendidos por la ODR.

## 105. Niños que reciben servicios de la ODR

La ODR es responsable de coordinar los servicios de resolución de disputas para cualquier niño que ha sido identificado como, o que se cree que sea:

- A. *Un niño pequeño elegible.* Un niño pequeño elegible es un niño que cumple con los tres siguientes criterios:
  1. El niño tiene al menos 3 años de edad, pero es menor que la edad de principiantes (un principiante es un niño que entra en el grado más bajo de escuela primaria de un distrito escolar que está por encima del kindergarten);

2. El niño ha sido evaluado como un niño que tiene una o más de las siguientes discapacidades: discapacidad intelectual/retraso mental, un impedimento auditivo que incluye sordera, un impedimento del habla o del lenguaje, un impedimento visual que incluye ceguera, un disturbio emocional serio, un impedimento ortopédico, autismo, una lesión cerebral traumática, otro impedimento de salud, una discapacidad específica de aprendizaje, ceguera-sordera, discapacidades múltiples, o retrasos del desarrollo cognoscitivo, comunicativo, físico, social/emocional, y/o áreas de autoayuda; y
3. Debido a la discapacidad, el niño necesita educación especial y servicios relacionados.

B. *Un estudiante con una discapacidad.* Un estudiante con una discapacidad es un niño que cumple con los siguientes tres criterios:

1. El estudiante tiene edad escolar;
2. El niño ha sido evaluado y se encontró que tiene una o más de las siguientes discapacidades: discapacidad intelectual/retraso mental, un impedimento auditivo que incluye sordera, un impedimento del habla o del lenguaje, un impedimento visual que incluye ceguera, un disturbio emocional serio, un impedimento ortopédico, autismo, una lesión cerebral traumática, otro impedimento de salud, una discapacidad específica de aprendizaje, ceguera-sordera, o discapacidades múltiples; y
3. Debido a la discapacidad, el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados.

C. *Un estudiante minusválido protegido.* Los estudiantes protegidos por la Sección 504 y el Capítulo 15 de las regulaciones de Pennsylvania son definidos e identificados como estudiantes minusválidos protegidos. Un estudiante minusválido protegido es un estudiante que cumple con todos los siguientes tres criterios:

1. El estudiante tiene una edad en la cual la educación pública es ofrecida en la LEA;
2. El estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita considerablemente o prohíbe su participación o el acceso a un aspecto del programa escolar del estudiante; y
3. El estudiante no es elegible según lo definido por el Capítulo 14 (con relación a los servicios y programas de educación especial) o es elegible, pero también está presentando una demanda de discriminación bajo la Sección 504 y/o el Capítulo 15.

D. *Un estudiante dotado.* Un estudiante dotado es un estudiante que cumple con los siguientes dos criterios:

1. El estudiante tiene edad escolar; y
2. El estudiante tiene una capacidad intelectual y creativa excepcional, cuyo desarrollo requiere programas especialmente diseñados o servicios de apoyo, o ambos, que no son generalmente proporcionados en el programa de educación regular.

E. *Niños menores de 3 años con una discapacidad.* Un bebé o un niño pequeño con una discapacidad es un niño menor de 3 años de edad quien tiene:

1. Un retraso significativo en una o más áreas del desarrollo (cognoscitiva, física, comunicativa, social/emocional o adaptiva); o
2. Una condición física o mental conocida la cual tiene una alta probabilidad de retrasos en el desarrollo.

En este manual, donde se usa el término *niño* solo, puede referirse a cualquier de los niños que reciben servicios de la ODR.

## **Capítulo 2 – Opciones para la resolución temprana de disputas**

### **201. Reunión informal**

Cuando un padre y la LEA no están de acuerdo sobre un aspecto de la programación educativa de un niño, el primer paso usualmente es convocar una reunión para hablar sobre la preocupación específica. Esto puede ser todo lo que se necesita para resolver cualquier desacuerdo a satisfacción de ambas partes. Sin embargo, las partes deben estar conscientes de los plazos de tiempo aplicables para solicitar una audiencia del proceso legal debido o la mediación durante cualquier momento de la resolución temprana de disputas.

### **202. Servicios de facilitación para el Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y el Plan individualizado de servicios para la familia (IFSP, por sus siglas en inglés) (Aplicable a las reclamaciones relacionadas a la ley IDEA)**

La facilitación del IEP/IFSP es un proceso voluntario que puede utilizarse cuando los padres y la LEA están de acuerdo en que la presencia de una tercera parte neutral asistiría en la facilitación de la comunicación, y como resultado, a la redacción exitosa de un IEP/IFSP para el estudiante. Este proceso no es necesario para la mayoría de reuniones del IEP/IFSP – se utiliza más a menudo cuando podría ser útil tener un facilitador neutral entrenado para guiar el proceso, como por ejemplo cuando existe la sensación por parte de los participantes de que ciertos asuntos en la reunión del IEP/IFSP están llegando a un punto muerto.

Las tareas principales del facilitador son apoyar el esfuerzo del equipo del IEP/IFSP de comunicar y para asegurar que el equipo del IEP/IFSP se concentra en el desarrollo del IEP/IFSP mientras trata cualquier desacuerdo que pueda presentarse durante la reunión. El facilitador no hace recomendaciones ni toma decisiones por el equipo del IEP/IFSP; los miembros del equipo del IEP/IFSP continúan siendo los únicos con poder de decisión.

Los padres o la LEA pueden solicitar la facilitación del IEP/IFSP; sin embargo, ya que el proceso es voluntario, ambas partes deben estar de acuerdo. Si los padres o la LEA se rehúsan a participar, no puede usarse la facilitación. Copias de todos los formularios de solicitud también pueden encontrarse en los [Apéndices B y C](#).

La ODR coordina los servicios de los facilitadores, los cuales son provistos sin costo alguno para los padres y son pagados por la ODR en los casos que involucran a un estudiante con una discapacidad o a un niño pequeño elegible. Para obtener más información sobre la facilitación del IEP/IFSP, por favor visite la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/alternative-dispute-resolution/iep-facilitation> and <http://odr-pa.org/early-intervention/infant-toddler>.

### **203. Facilitación de la reunión de resolución (Reclamaciones relacionadas a la ley IDEA)**

Las reuniones de resolución son requeridas después de que una queja del proceso legal debido es presentada por un padre bajo la ley IDEA. La ODR proveerá (después de ser solicitado y acordado por ambas partes) un facilitador para la reunión de resolución. Un formulario de petición para la facilitación de la reunión de resolución puede encontrarse en el [Apéndice D](#).

La tarea principal del facilitador es ayudar a los participantes a comunicarse entre sí. El facilitador no hace ninguna recomendación ni toma decisiones sobre el resultado de la reunión. Los participantes de la reunión de resolución continúan siendo los únicos con poder de decisión en la reunión de resolución.

La LEA y el padre continúan siendo responsables de programar la reunión de resolución para la cual se solicitó un facilitador. Después de que la reunión haya sido programada, la ODR asignará un facilitador para que asista a la reunión programada. En la reunión de resolución, el facilitador pedirá a las partes que firmen un formulario indicando que están de acuerdo con la presencia del facilitador.

La ODR coordina los servicios del facilitador de la reunión de resolución, los cuales son provistos sin costo alguno para los padres y son pagados por la ODR en los casos que involucran a un estudiante con una discapacidad o a un niño pequeño elegible.

Para obtener más información sobre la facilitación de la reunión de resolución, por favor visite la página web de la ODR:  
<http://odr-pa.org/alternative-dispute-resolution/resolution-meeting-facilitation>.

## **Capítulo 3 – La mediación**

### **301. Disponibilidad**

La mediación es un proceso voluntario en el cual el padre y la LEA que están involucrados en una disputa sobre la educación especial consienten en obtener la ayuda de un mediador imparcial. La mediación puede ser usada para afrontar asuntos que surgen antes de presentar una queja del proceso legal debido, y también afrontar los asuntos que son objeto de la queja del proceso legal debido. La mediación también puede ser usada para resolver asuntos relacionados a la ley de educación especial que no pueden ser objeto de una queja del proceso legal debido.

La mediación puede ser solicitada por los padres o por la LEA; ellos son considerados como las “partes”. Otras personas pueden ser invitadas por las partes a participar en la mediación.

### **302. Los mediadores**

La ODR mantiene un listado actual de individuos quienes son mediadores calificados y conocen las leyes y regulaciones con relación a la provisión de la educación especial y los servicios relacionados. Esta lista se encuentra disponible en la página web de la ODR (<http://odr-pa.org/mediation/overview>), o puede ser solicitada a la ODR.

Lo siguiente aplica a los mediadores quienes conducen la mediación a través de la ODR.

- A. La ODR coordina los servicios del mediador, los cuales son provistos sin costo alguno para los padres y son pagados por la ODR en los casos que involucran a un estudiante con una discapacidad o a un niño pequeño elegible.
- B. Los mediadores no son empleados por ninguna agencia local o estatal involucrada en la educación o cuidado del niño, y el mediador no debe tener un interés personal o profesional que entre en conflicto con su objetividad. El código de ética del mediador se encuentra adjunto en el [Apéndice E](#).

Para obtener más información sobre la mediación a través de la ODR, por favor visite la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/mediation/overview>.

### **303. Procedimientos de la mediación**

Los siguientes procedimientos aplican a las solicitudes hechas a la ODR para la mediación.



- A. Los servicios de mediación pueden ser solicitados poniéndose en contacto con la ODR, o llenando el formulario de petición de la mediación y enviándolo a la ODR. El formulario está incluido en el [Apéndice F](#).
- B. La mediación puede ser solicitada por sí sola, antes o junto con una solicitud del proceso legal debido, y puede solicitarse con relación a asuntos relacionados a la ley IDEA que no pueden ser objeto de una queja del proceso legal debido. Por ejemplo, un padre puede solicitar la mediación con relación a que supuestamente un empleado de la SEA o la LEA no está altamente calificado, aunque este asunto no puede ser objeto de una queja del proceso legal debido. Sin embargo, hay situaciones limitadas en donde la mediación no está disponible para agencias públicas conforme al Título 34 del C.F.R. 300.300 (b) (3) (i), (b) (4) (ii), y (d) (4) (i); o para los padres de niños con discapacidades que han sido colocados en escuelas privadas por los padres conforme al Título 34 del C.F.R. 300.140 (a).
- C. Las mediaciones son programadas sin demora y son llevadas a cabo en un lugar conveniente para las partes de la disputa. Cuando la mediación es solicitada solamente por uno de los padres del niño, la ODR notificará a ambos padres (si la información de contacto está disponible) sobre la hora y el lugar de la sesión de mediación, a menos que se establezca que los derechos educativos de un padre han terminado.
- D. En el caso de que las partes resuelvan la disputa a través de la mediación, se requiere que ejecuten un acuerdo legalmente vinculante que sea firmado tanto por el padre como por un representante de la LEA que tenga la autoridad para vincular a la LEA. Este acuerdo debe indicar que todas las discusiones que ocurrieron durante la mediación serán confidenciales y no serán usadas como evidencia en ninguna audiencia subsiguiente del proceso legal debido o procedimiento civil.
- D. La mediación no puede ser usada para negar o retrasar el derecho del padre a una audiencia de proceso legal debido o para negarle algún otro derecho al padre.

## **Capítulo 4 – Procedimientos previos a la audiencia del proceso legal debido – Información general**

### **401. Solicitando el proceso legal debido**

- A. El padre o la LEA pueden presentar una queja del proceso legal debido con respecto a cualquier asunto relacionado a la identificación, evaluación, o colocación educativa del estudiante o la provisión de la FAPE a un niño individual.
- B. El contenido de la queja del proceso legal debido se describe en los capítulos 7, 8, 9, 10, y 11 de esta guía.
- C. Una solicitud para una audiencia del proceso legal debido se hace enviando una copia de la queja del proceso legal debido a la ODR y a la otra parte. Si usted no provee una copia de su queja a la escuela, podría haber un retraso en los plazos de tiempo del proceso de resolución y de la audiencia del proceso legal debido.

### **402. Partes de la audiencia del proceso legal debido**

- A. Las partes de la audiencia del proceso legal debido son el(los) padre(s) del niño y la LEA responsable.
- B. Cuando una audiencia del proceso legal debido es solicitada por una LEA o solamente por uno de los padres del niño, la ODR notificará a ambos padres (si la información de contacto está disponible) sobre la hora y el lugar de la sesión o sesiones programadas para la audiencia, a menos que se establezca que los derechos educativos **de uno** de los padres han terminado, en cuyo caso sólo se notificará al otro padre.

### **403. Representación de las partes**

- A. *Representación de los padres*
  - 1. Un padre puede representarse a sí mismo a través de un procedimiento del proceso legal debido. Se considera que los padres quienes se representan a sí mismos están procediendo *por derecho propio*.
  - 2. Un padre puede ser representado por un abogado a través de un procedimiento del proceso legal debido. Los recursos provistos en el [Apéndice A](#) incluyen organizaciones que podrían ayudar a un padre a encontrar un abogado.

Un padre puede ser acompañado y aconsejado (pero no representado) por cualquier otro individuo con conocimiento especial o entrenamiento con respecto a los problemas de niños con discapacidades.

*B. Representación de la LEA*

Una LEA es representada por un abogado en un asunto que procede con la presentación de una queja del proceso legal debido. (Ver generalmente el caso *Shortz v. Farrell*, 327 Pa. 81, 193 A. 20 (1937); *Nolan v. Department of Public Welfare*, 673 A.2d 414, (Pa. Commw. 1995))

*C. Aviso de representación*

Las partes deben proveer el nombre y la información de contacto (dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico) de los abogados que los representan a la otra parte y a la ODR tan pronto como sea posible, para asegurar la notificación oportuna de todos los asuntos asociados a la queja del proceso legal debido. La misma información debe ser provista al oficial de audiencias asignado una vez que se haya provisto el aviso de esa asignación a las partes.

*D. Certificación del abogado*

Los abogados que representan a las partes en los asuntos del proceso legal debido están sujetos a todas las reglas relevantes y aplicables promulgadas por el Tribunal Supremo de Pennsylvania, incluyendo las reglas de admisión de abogados de Pennsylvania, las reglas de conducta profesional, y las reglas de aplicación disciplinaria.

**404. Asignación de un oficial de audiencias**

- A. Después de que la ODR haya recibido la queja del proceso legal debido, se asignará un coordinador de casos. El coordinador de casos asigna un número de caso y un oficial de audiencias. La ODR asigna los casos a los oficiales de audiencias en base a la disponibilidad y la cantidad de casos existentes.
- B. Las solicitudes conjuntas hechas por las partes para asignar a un oficial de audiencias en particular serán consideradas por la ODR, pero dependerán de su disponibilidad.
- C. El coordinador de casos de la ODR notifica a las partes el nombre y la información de contacto del oficial de audiencias asignado.

#### **405. Aviso de la fecha y el lugar de la audiencia**

- A. La fecha de la audiencia es programada por el oficial de audiencias asignado basado en los plazos de tiempo aplicables. El coordinador de casos de la ODR notificará a las partes sobre la fecha, la hora y el lugar de la sesión/sesiones programadas de la audiencia.
- B. La audiencia es conducida en una fecha y lugar que sea razonablemente conveniente para el padre y el niño. En el caso de un estudiante con una discapacidad, un estudiante minusválido protegido, o un estudiante dotado, la audiencia es llevada a cabo dentro del distrito escolar local. (22 Pa. Código §§14.162, 15.8, 16.63)
- C. Una vez que un oficial de audiencias haya sido asignado y la fecha de la audiencia haya sido programada, sólo el oficial de audiencias puede cambiar la fecha o la hora de una audiencia. Todas las peticiones de cambios de fechas de audiencias deben ser enviadas directamente al oficial de audiencias.
- D. Cualquiera de las partes puede solicitar un cambio de fecha de la audiencia (lo cual se conoce como una continuación) si hay circunstancias imprevistas que le impiden asistir en la fecha programada. El oficial de audiencias tomará una decisión sobre todas las solicitudes de continuidad. Una solicitud de continuidad es diferente de una solicitud para extender los plazos de tiempo (normalmente conocida como una extensión de la fecha de vencimiento para tomar una decisión). La fecha de vencimiento para tomar la decisión se calcula cuando se hace la solicitud para la audiencia. Los cambios en la fecha de vencimiento para tomar la decisión pueden ser necesarios debido a las continuaciones; al número de sesiones necesarias para completar el caso; al tiempo necesario para completar los alegatos finales escritos, u otras razones. Cualquier solicitud para extender la fecha de vencimiento para tomar la decisión debe ser dirigida al oficial de audiencias. La fecha de vencimiento para tomar la decisión sólo puede ser cambiada si una parte pide explícitamente al oficial de audiencias que la cambie. Si el oficial de audiencias acepta extender la fecha de vencimiento para tomar la decisión, se fijará una nueva fecha de vencimiento para tomar la decisión cuando el oficial de audiencias tome una decisión sobre la solicitud. Ver el Título 34 del C.F.R., Secciones 300.510 y 300.515.

#### **406. Comunicación con el oficial de audiencias**

Todas las comunicaciones entre una parte y el oficial de audiencias deben ser provistas a la otra parte. Los oficiales de audiencias no pueden participar en comunicaciones con sólo una parte sobre el caso.

#### **407. Retiro de una queja del proceso legal debido**

- A. Sólo la parte que presentó la queja del proceso legal debido puede buscar el retiro de la queja.
- B. Antes de que un caso sea asignado a un oficial de audiencias, una parte que desee retirar la queja del proceso legal debido debe notificar al coordinador de casos asignado, por escrito, y enviar una copia a la otra parte.
- C. Después de que un caso haya sido asignado a un oficial de audiencias, una parte que desee retirar la queja del proceso legal debido debe notificar al oficial de audiencias, por escrito, y enviar una copia a la otra parte. El oficial de audiencias emitirá una decisión sobre la petición para retirar la queja del proceso legal debido.

#### **408. Acuerdo entre las partes**

- A. Si las partes han llegado a un acuerdo sobre algunos o todos los asuntos planteados en la queja del proceso legal debido, la parte que presentó la queja debe notificar al oficial de audiencias, por escrito, y enviar una copia a la otra parte.
- B. Si las partes han llegado a un acuerdo sobre algunos de los asuntos planteados en la queja del proceso legal debido, el oficial procederá con los asuntos restantes. El oficial de audiencias por lo general aclarará en la próxima sesión de la audiencia cuáles asuntos continúan estando en disputa.
- C. Si las partes han llegado a un acuerdo sobre todos los asuntos planteados en la queja del proceso legal debido, y han notificado al oficial de audiencias sobre esto, el oficial de audiencias cerrará el caso, y notificará a las partes y al coordinador de casos de la ODR.
- D. Los oficiales de audiencias no aprueban o desaprueban los acuerdos entre las partes.
- E. Los contratos de acuerdos, al igual que otros contratos, son ejecutables en un tribunal de jurisdicción competente.

#### **409. Instrucciones uniformes dadas antes de la audiencia**

Los oficiales de audiencias han desarrollado instrucciones dadas antes de la audiencia para todos los casos del proceso legal debido. La versión de las instrucciones dadas antes de la audiencia que fue usada al momento de actualizar este manual se incluye en el [Apéndice G](#). Una versión siempre actualizada de las instrucciones dadas antes de la audiencia se encuentra en la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/du-process/hearing-procedures>.

## **Capítulo 5 – Procedimientos de la audiencia del proceso legal debido – Información general**

### **501. Autoridad del oficial de audiencias: Gestión de la audiencia**

De acuerdo a la autoridad concedida a los oficiales de audiencias generalmente, los oficiales de audiencias son responsables de presidir las audiencias del proceso legal debido, mantener el orden y el decoro en la sala de audiencias y además actuar para promover la eficacia en las audiencias del proceso legal debido de educación especial, así como también fomentar la imparcialidad del proceso a través del trato igualitario de las partes. La autoridad del oficial de audiencias para conducir la audiencia es necesariamente discrecional, ya que el concepto de proporcionar el proceso legal debido “impone solamente tales garantías procesales según lo requiera la situación”. *D.Z. v. Bethlehem Area Sch. Dist.*, 2 A.3d 712, 720 (Pa. Commw. 2010).

“Los principios del proceso legal debido aplican a procedimientos cuasi-judiciales o administrativos, y requieren una oportunidad, entre otras, para escuchar la evidencia aducida por la parte opuesta, contrainterrogar testigos, presentar evidencia por su propio derecho y presentar un argumento.” *Kowenhoven v. County of Allegheny*, 587 Pa. 545, 555-556, 901 A.2d 1003, 1010 (2006).

En general, el oficial de audiencias es responsable de lo siguiente: regular el curso de los procedimientos, incluyendo la programación (dentro de los plazos de tiempo aplicables); asegurar que un registro claro de la audiencia sea producido; juramentar o supervisar la juramentación de los testigos; emitir un fallo sobre los asuntos procesales, objeciones y otras mociones; fallos probatorios incluyendo admitir pruebas documentales en el registro; y mantener el orden en la audiencia.

### **502. Audiencias abiertas o cerradas**

La audiencia del proceso legal debido será cerrada al público, a menos que el padre decida tener una audiencia abierta. Si un padre no está presente en la audiencia y la audiencia prosigue sin él/ella, la audiencia será una audiencia cerrada al público.

- A. *Audiencia abierta.* En una audiencia abierta, cualquier persona del público puede asistir. La decisión del oficial de audiencias, con el nombre del estudiante o sus iniciales, será puesta a disposición al público, pero no la transcripción o las pruebas documentales presentadas.
- B. *Audiencia cerrada.* Una audiencia cerrada es aquella en la cual los participantes se limitan a ser el(los) padre(s); el estudiante (si el padre así lo desea); el representante o los representantes del padre; cualquier amigo u observadores que acompañen al padre; funcionarios de la LEA, representantes de la LEA; los

testigos que serán llamados por las partes para dar el testimonio; el oficial de audiencias; y el taquígrafo judicial. La decisión del oficial de audiencias, en su forma original, será provista a las partes o sus representantes y a cualquier persona requerida a implementar la decisión. Una versión redactada de la decisión del oficial de audiencias, con toda la información de identificación omitida, será puesta a disposición del público en todos los casos, excepto en aquellos que involucren a un estudiante que sea dotado pero no a un estudiante con una discapacidad o que sea un estudiante minusválido protegido (ver la Sección 1405). Las ediciones hechas a las decisiones del oficial de audiencias después de una audiencia cerrada no afectan los aspectos sustanciales de la decisión.

- C. Representante de la ODR. Un representante de la ODR puede asistir a cualquier proceso legal debido con el propósito de observar al oficial de audiencias

### **503. Orden de presentación en la audiencia**

Los oficiales de audiencias tienen el criterio de regular la gestión de la audiencia, incluyendo el orden de presentación. En general, la audiencia del proceso legal debido normalmente procederá de la siguiente forma.

- A. *Comentarios de introducción hechos por el oficial de audiencias.* El oficial de audiencias abrirá la audiencia y hará comentarios de introducción en el registro que normalmente incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:
1. Se presentará a sí mismo y explicará que el caso le ha sido asignado por la ODR y según la ley está autorizado para conducir la audiencia y tomar una decisión sobre el asunto;
  2. Declarará el objetivo general de la audiencia;
  3. Determinará el representante de cada parte y asegurará que un padre representado *por derecho propio* ha sido informado de su derecho a ser representado por un asesor legal;
  4. Explicará las diferencias entre una audiencia abierta y una audiencia cerrada, determinará si el padre representado *por derecho propio* entiende las diferencias, y preguntará en el registro si el padre elige una audiencia abierta o cerrada;
  5. Informará a los padres de su derecho a una transcripción electrónica o impresa gratis de la audiencia;
  6. Determinará si ambas partes han cumplido con todos los requerimientos aplicables de divulgación; y

7. Identificará cualquier estipulación en el registro.
- B. *Alegatos de apertura.* A cada parte se le da la oportunidad de hacer un alegato de apertura, el cual normalmente provee una descripción concisa y específica del asunto o los asuntos a ser decididos por el oficial de audiencias, y el fallo solicitado. El alegato de apertura no es evidencia. El oficial de audiencias retiene el criterio de decidir sobre asuntos tales como el momento en que los alegatos de apertura serán hechos.
- C. *Reformulación de los asuntos por el oficial de audiencias.* El oficial de audiencias puede reformular los asuntos en el registro de la forma en que él o ella los entienda.
- D. *Presentación de la evidencia*
1. El oficial de audiencias retiene el criterio de regular el orden de la presentación de la evidencia. En general, la parte que solicitó la audiencia producirá su evidencia primero, luego la otra parte tiene la oportunidad de presentar evidencia.
  2. La evidencia es presentada al llamar a los testigos y hacer referencia a las pruebas documentales. Normalmente los testigos proveen testimonio en el interrogatorio directo realizado por la parte que llama al testigo, y luego el testigo es contrainterrogado por la otra parte. El oficial de audiencias retiene el criterio de determinar el alcance de un interrogatorio más a fondo para cualquier testigo.
  3. Según su criterio, el oficial de audiencias puede, en cualquier momento, hacer preguntas a un testigo.
- E. *Alegatos de clausura.* Después de que toda la evidencia haya sido presentada, el oficial de audiencias puede pedir los alegatos de clausura. El oficial de audiencias retiene el criterio de determinar si los alegatos de clausura serán orales o escritos, así como también el tiempo y el orden en el cual los alegatos de clausura serán recibidos.
- F. *Comentarios finales hechos por el oficial de audiencias.* Al final de la audiencia, el oficial de audiencias normalmente confirma el plazo de tiempo en el cual se emitirá una decisión, y hace una declaración en el registro de que la audiencia ha concluido.



## 504. Carga de la prueba

El Tribunal Supremo de los EE.UU. determinó en el año 2005 que en una audiencia administrativa conducida bajo la ley IDEA, la parte que está solicitando un fallo (por ejemplo, la parte que solicitó la audiencia), lleva la carga de persuasión. *Schaffer v. Weast*, 546 U.S. 49 (2005). El Tercer Circuito ha aplicado esta misma carga a un caso asociado a la Sección 504 (ver, e.g., *Ridley Sch. Dist. v. M.R.*, \_\_\_ F.3d \_\_\_, 2012 WL 1739709 (3d Cir. 2012) y a un programa para bebés/niños pequeños bajo la Parte C de la ley IDEA (*Andrew M. v. Delaware County Office of Mental Health and Mental Retardation*, 490 F.3d 337 (3d Cir. 2007)); y el Tribunal Estatal de Pennsylvania también ha colocado la carga sobre la parte solicitante en un caso que involucre a un estudiante dotado (*E.N. v. M. Sch. Dist.*, 928 A.2d 453 (Pa. Commw. 2007).

## 505. Acomodaciones en la audiencia

### A. *Intérpretes.*

La ODR, cuando el oficial de audiencias se lo pida antes de la fecha de una audiencia, hará arreglos para que un intérprete asista a la audiencia del proceso legal debido al ser solicitado por, o de parte de, un padre (según se define en la Sección 104 de este documento) quien es una parte (según se define en la Sección 402 de este documento) y que tenga una limitada habilidad para hablar o entender inglés (definido como “la habilidad para hablar exclusivamente o principalmente un idioma que no sea inglés y la incapacidad de hablar o entender inglés suficientemente” Título de 2 de Pa. C.S. §101), sin costo para el padre, de acuerdo con el Título 2 de Pa. C.S. §§101-588. La ODR también lo hará cuando sea solicitado por un oficial de audiencias, en aquellas situaciones cuando una discapacidad cause que los servicios de un intérprete sean necesarios.

El oficial de audiencias hará las determinaciones de requisitos sobre la capacidad del intérprete en particular antes de que preste sus servicios de intérprete en la audiencia del proceso legal debido

### B. *Grabaciones de audio.*

Si una parte requiere una grabación de audio como una acomodación para una audiencia, la ODR hará los arreglos para tal acomodación al ser solicitado antes de la fecha de la audiencia.

## 506. Transcripciones

- A. Una transcripción es un registro textual de la audiencia, el cual puede ser transmitido por escrito o en formato electrónico.
- B. Un padre tiene el derecho de obtener una copia gratis de la transcripción, por escrito o en formato electrónico según lo escoja el padre, el cual será provisto al padre o a su representante legal. Las LEA son responsables de pagar por su copia de la transcripción.

## 507. No comparecencia

- A. Si una parte de la audiencia no está presente a la fecha y hora programada, el oficial de audiencias intentará contactar a la parte que no está presente y a la ODR para determinar si se ha hecho contacto con la parte que no está presente con relación a una incapacidad para comparecer o la intención de no comparecer.
- B. El oficial de audiencias determinará según su criterio si la audiencia debe proceder cuando la parte ausente no comparece. El oficial de audiencias retiene el criterio de determinar si el registro permanecerá abierto y/o si se reunirán de nuevo en otra fecha, lo cual podría no suceder después de que se emita una decisión final.
- C. Si la parte que no comparece es el padre, y el oficial de audiencias procede con la audiencia, la audiencia será cerrada (ver la Sección 502).
- D. Si el oficial de audiencias procede con la audiencia sin una de las partes presente, el oficial de audiencias indicará las circunstancias conocidas por el oficial de audiencias con relación a la falta de comparecencia de la parte.
- E. Si la parte que no comparece es un padre que no está representado por un abogado, y el oficial de audiencias procede con la audiencia, se le proporcionará al padre una copia de la transcripción, y una copia de todas las pruebas documentales presentadas sin costo alguno para el padre.

## 508. Instrucciones dadas antes de la audiencia

Los oficiales de audiencias han desarrollado instrucciones dadas antes de la audiencia para todos los casos del proceso legal debido. La versión usada de las instrucciones dadas antes de la audiencia al momento de actualizar esta manual se incluye en el [Apéndice G](#). La versión siempre actualizada de las instrucciones dadas antes de la audiencia se encuentra en la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/du-process/hearing-procedures>.

## **Capítulo 6 – Procedimientos de la audiencia del proceso legal debido – Pruebas documentales y testigos**

### **601. Divulgación de la evidencia**

La obligación de las partes para divulgar los testigos y las pruebas documentales, incluyendo los plazos de tiempo, están descritos en los capítulos 7, 8, 9, 10, y 11 de este manual.

### **602. Pruebas documentales**

- A. Cuando ambas partes tienen abogados, los oficiales de audiencia recomiendan firmemente que los abogados trabajen juntos para identificar las pruebas documentales que tanto los padres como la escuela quieran usar en la audiencia (a ser marcadas como pruebas documentales “conjuntas”, en lugar de marcarlas como prueba documental de los padres o de la escuela). Esto reduce o elimina la cantidad de pruebas documentales idénticas que aparecen en el libro de pruebas documentales de los padres y de la escuela (cuando solamente se necesita una copia). Si el padre se está representando a sí mismo, no se le requiere que trabaje con la escuela para reunir las pruebas documentales que tanto el padre como la escuela quieran usar en la audiencia, pero usted puede hacerlo si quiere. Contacte al abogado de la escuela si está interesado en hacer esto.
- B. En los casos donde haya pruebas documentales electrónicas, el oficial de audiencias proveerá instrucciones a las partes.
- C. Las pruebas que serán presentadas en la audiencia son marcadas de la siguiente forma: Las pruebas documentales de los padres son marcadas con una “P”, y las pruebas documentales de la LEA son marcadas con una “S” o con “IU” u otras letras que identifiquen a la LEA. A cada prueba documental se le da un número, y cada página de cada prueba documental también es numerada secuencialmente. En el **Apéndice H** se incluyen ejemplos de pruebas documentales marcadas en formato vertical u horizontal.
- D. Cuatro copias de cada prueba documental se proveen en la audiencia del proceso legal debido, una para: 1) el oficial de audiencias; 2) para el(los) testigos; 3) para la parte que ofrece la prueba documental y 4) para la otra parte. Las pruebas documentales originales deben ser retenidas por la parte que ofrece la prueba documental.
- E. Las pruebas documentales no necesitan ser ofrecidas en ningún orden particular.

- F. Los oficiales de audiencias, según su criterio, emitirán un fallo sobre cualquier objeción específica a las pruebas documentales.

### **603. Testigos**

- A. Antes de que cada testigo de su testimonio, el oficial de audiencias o el taquígrafo judicial le pedirá que jure o afirme que el testimonio que él o ella está a punto de dar es verdadero y correcto.
- B. Cuando una parte es representada por un abogado, el abogado hará todas las preguntas a los testigos.
- C. Los testigos contestan preguntas en el interrogatorio directo realizado por la parte que llamó a ese testigo, luego la otra parte realiza en contrainterrogatorio. Los oficiales de audiencias pueden, según su criterio, permitir un segundo interrogatorio directo o un segundo contrainterrogatorio.
- D. El oficial de audiencias puede permitir a un padre quien se esté representando a sí mismo proveer una declaración narrativa bajo juramento como interrogatorio directo. El abogado de la LEA puede contrainterrogarlo después de la declaración narrativa.
- E. Los oficiales de audiencias, según su criterio, pueden emitir un fallo sobre cualquier objeción específica a testigos y preguntas hechas a los testigos.
- F. Los oficiales de audiencias pueden, según su criterio, hacer preguntas a los testigos en cualquier momento.
- G. Los oficiales de audiencias pueden, según su criterio, permitir que un testimonio sea dado por teléfono u otros medios similares. Las solicitudes para que un testigo testifique por teléfono deben ser hechas antes de la sesión de la audiencia para asegurar que el equipo apropiado esté disponible.
- H. Los oficiales de audiencias pueden, según su criterio, permitir que un testigo testifique a través de una deposición fuera de la audiencia. Las deposiciones de testigos son hechas bajo juramento, en presencia de ambas partes y sus representantes, y son transcritas por un taquígrafo judicial, cuyos servicios son programados por la parte que solicita la deposición. Los oficiales de audiencias retienen el criterio de emitir un fallo sobre las objeciones hechas a la deposición o a alguna parte de la deposición. Se proveen copias de la transcripción de la deposición a ambas partes y al oficial de audiencias si la transcripción es ofrecida y admitida en el registro por el oficial de audiencias.

#### **604. Testimonio del testigo y/o evidencia documental exigidos**

En la mayoría de casos, las partes obtienen la cooperación de los testigos y la producción de documentos importantes sin necesitar que el oficial de audiencias intervenga. Sin embargo, una parte que desee exigir el testimonio de un testigo en particular o la producción de alguna evidencia documental en particular (la cual la parte no ha podido obtener) puede solicitar al oficial de audiencias que expida una citación. Las partes primero deben hacer un esfuerzo para que el testigo asista voluntariamente o para que los documentos sean producidos voluntariamente antes de solicitar una citación para exigir que el testigo asista o que se provea un documento. Los oficiales de audiencias retienen el criterio de determinar la importancia y la pertinencia de la evidencia deseada para decidir si concederá o negará alguna citación solicitada.

- A. *Citación de un testigo.* Una parte que desee citar a un testigo debe hacer la solicitud por escrito al oficial de audiencias, y enviar una copia a la otra parte especificando: 1) de qué forma el testimonio es relevante y pertinente a los asuntos de la audiencia; y 2) el nombre, la dirección y la posición del testigo. Si no está incluido en la solicitud de citación, el oficial de audiencias puede preguntar cuáles intentos han sido hechos para asegurar que el testigo testifique sin necesidad de una citación. La parte que solicita la citación es responsable de entregarla al testigo.
  
- B. *Citación para presentar evidencia documental (Citación Duces Tecum).* Una parte que desee una citación *duces tecum* para obtener evidencia documental debe hacer la solicitud por escrito al oficial de audiencias, y enviar una copia a la otra parte especificando: 1) de qué forma la evidencia es relevante y pertinente a los asuntos de la audiencia; y 2) el nombre, la dirección y la posición de la persona quien tiene autoridad sobre el documento solicitado. Si no está incluido en la solicitud de citación, el oficial de audiencias puede preguntar cuáles intentos han sido hechos para obtener la evidencia sin necesidad de una citación. La parte que solicita la citación es responsable de entregarla al individuo quien tiene autoridad sobre el documento solicitado.

#### **605. Asuntos sobre la evidencia**

- A. Los oficiales de audiencias retienen el criterio de admitir o rechazar evidencia la cual, en general, debe ser relevante y pertinente a los asuntos presentados en la audiencia del proceso legal debido. Un oficial de audiencias también puede, según su criterio, limitar o excluir evidencia que sea acumulativa.
  
- B. Por lo general las reglas técnicas sobre la evidencia no son seguidas estrictamente en una audiencia del proceso legal debido; sin embargo, la decisión del oficial de audiencias se basa únicamente en la evidencia sustancial presentada en la audiencia.

## **606. Evidencia adicional**

Un oficial de audiencias puede, según su criterio, pedir que se presente evidencia adicional.

## **607. Instrucciones dadas antes de la audiencia**

Los oficiales de audiencias han desarrollado instrucciones dadas antes de la audiencia para todos los casos del proceso legal debido. La versión usada de las instrucciones dadas antes de la audiencia al momento de actualizar esta manual se incluye en el **Apéndice G**. Una versión siempre actualizada de las instrucciones dadas antes de la audiencia se encuentra en la página web de la ODR: <http://odr-pa.org/du-process/hearing-procedures>.

## **Capítulo 7 – Procedimientos del proceso legal debido bajo la ley IDEA**

Este capítulo se relaciona específicamente a las audiencias del proceso legal debido solicitadas conforme a la ley IDEA y sus regulaciones federales y estatales implementadas, incluyendo el Capítulo 14 de Pennsylvania.

### **701. Incorporación de los Capítulos anteriores**

Los Capítulos 4, 5 y 6 son incorporados a este capítulo y forman parte del Capítulo 7.

### **702. Alcance de la audiencia del proceso legal debido**

- A. *Alcance.* Un padre o la LEA puede solicitar una audiencia del proceso legal debido con relación a cualquier asunto relacionado a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, o a la provisión de la FAPE a un estudiante individual con una discapacidad.
- B. *Plazos de tiempo para solicitar una audiencia.* Un padre o la LEA debe solicitar una audiencia imparcial sobre su queja del proceso legal debido dentro de dos años a partir de la fecha en la que el padre o la LEA supieron o deberían haber sabido sobre la presunta acción que constituye la base de la queja del proceso legal debido, o, si el estado tiene un límite de tiempo explícito para solicitar tal audiencia del proceso legal debido bajo esta parte, en el tiempo permitido por la ley de ese estado. Código de Regulaciones Federales 34 §300.511(e).
- C. *Excepciones a los plazos de tiempo.* El plazo de tiempo (ver la Sección 702B) no aplica a un padre si se le impidió que presentara una queja del proceso legal debido por causa de 1) Tergiversaciones específicas hechas por la LEA al representar que se había resuelto el problema en el que se basó la queja del proceso legal debido; o 2) retención de información por la LEA al padre si fue requerido bajo esta sección que fuera provista al padre. Código de Regulaciones Federales 34 §300.511(f).
- D. No se le permitirá a la parte que solicitó la audiencia del proceso legal debido plantear un asunto en la audiencia que no haya sido incluido en la queja del proceso legal debido (o queja actualizada del proceso legal debido) a menos que la otra parte esté de acuerdo.

### **703. Queja del proceso legal debido**

- A. *Contenido.* El padre o la LEA que presente la queja del proceso legal debido debe incluir la siguiente información como se describe en el Código de Regulaciones Federales 34 §508(b):
1. El nombre del niño, la dirección de la residencia del niño; y el nombre de la escuela a la que el niño asiste; o en el caso de un niño sin hogar (según lo estipulado en la Sección 725(2) de la Ley de Ayuda a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C.A. §11434a (2)), la información de contacto disponible para el niño y el nombre de la escuela a la que el niño asiste;
  2. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al problema; y
  3. Una resolución propuesta al problema, en la medida en que sea conocida y que esté disponible para la parte que presenta la queja.
- B. *Aviso.* La audiencia del proceso legal debido no puede ser llevada a cabo hasta que la parte que presenta la queja, o su representante, presente una queja del proceso legal debido que incluya la información descrita en la Sección 703A.
- C. *Formulario de ejemplo.* Un formulario de ejemplo de la queja del proceso legal debido está disponible en la página web de la ODR en <http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/Due-Process-Request-Form.pdf> y también en el [Apéndice I](#).

### **704. Respuesta a la queja del proceso legal debido**

- A. *Respuesta de la LEA a la queja del proceso legal debido.* Si la LEA no ha enviado una notificación previa por escrito al padre con relación al asunto de la queja del proceso legal debido del padre, la LEA debe enviarle al padre, dentro de diez (10) días después de haber recibido la queja, una respuesta que incluya la información siguiente:
1. Una explicación de por qué la LEA propuso o rechazó tomar la acción propuesta en la queja del proceso legal debido;
  2. Una descripción de las otras opciones que el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP por sus siglas en inglés) consideró y los motivos por los cuales esas opciones fueron rechazadas;
  3. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, valoración, registro, o reporte que la LEA usó como base para la acción propuesta o rechazada; y



4. Una descripción de los demás factores que son relevantes para la acción propuesta o rechazada de la LEA.

B. *Respuesta de la otra parte a la queja del proceso legal debido.* Exceptuando lo provisto en la Sección 704A, la parte que reciba una queja del proceso legal debido debe, dentro de 10 días después de haberla recibido, enviar a la otra parte una respuesta que trate específicamente los asuntos expuestos en la queja del proceso legal debido.

#### **705. Suficiencia de la queja del proceso legal debido**

A. Se considera que la queja del proceso legal debido es suficiente a menos que la parte que recibe la queja notifique por escrito al oficial de audiencias asignado y a la otra parte dentro de 15 días después de recibirla que la parte que recibió la queja cree que la queja del proceso legal debido no cumple con los requisitos listados en la Sección 703A.

B. Dentro de cinco días después de recibir una notificación cuestionando la suficiencia de la queja del proceso legal debido, el oficial de audiencias debe hacer una determinación sobre lo que está escrito en esa queja -si cumple con los requisitos de contenido - y notificar inmediatamente a las partes por escrito sobre esa determinación.

C. Aunque la LEA presente una respuesta a una queja del proceso legal debido, no se le impide cuestionar la suficiencia de información de esa queja del proceso legal debido.

#### **706. Queja enmendada del proceso legal debido**

A. Una parte puede enmendar su queja del proceso legal debido sólo si:

1. La otra parte consiente por escrito a la enmienda y se le da la oportunidad de resolver la queja mediante una reunión de resolución; o
2. El oficial de audiencias concede el permiso. El oficial de audiencias sólo puede conceder el permiso para enmendar una queja del proceso legal debido en cualquier momento dentro de cinco (5) días antes de que comience la audiencia del proceso legal debido.

B. Si una parte presenta una queja enmendada del proceso legal debido, los plazos de tiempo aplicables para el período de resolución (ver la Sección 707) comienzan otra vez al presentar la queja enmendada del proceso legal debido.

## **707. Proceso de resolución: Quejas presentadas por los padres solamente**

- A. Cuando la LEA recibe una queja del proceso legal debido relacionada a la ley IDEA presentada por el padre, empieza un período de resolución de 30 días.
  - 1. Dentro de 15 días después de haber recibido la queja presentada por el padre, la LEA deberá llevar a cabo una reunión con el padre y los miembros relevantes del equipo del IEP que tienen conocimiento específico sobre los hechos identificados en la queja del proceso legal debido, incluyendo un representante de la LEA quien tenga poder de decisión de parte de la LEA. El propósito de la reunión es hablar sobre la queja del proceso legal debido, incluyendo los hechos que forman la base de esa queja, y dar a la LEA la oportunidad de resolver la disputa.
  - 2. La reunión no puede incluir a un abogado para la LEA a menos que el padre también esté acompañado por un abogado.
  - 3. El padre y la LEA determinan los miembros relevantes del equipo del IEP quienes asistirán a la reunión.
- B. No se necesita llevar a cabo una reunión de resolución si ambas partes acuerdan por escrito renunciar a la reunión, o si las partes acuerdan usar el proceso de mediación (ver el Capítulo 3).
- C. Si la LEA no ha resuelto la queja del proceso legal debido del padre dentro de 30 días después de haberla recibido, la audiencia del proceso legal debido puede ocurrir, y comienzan los plazos de tiempo para completar la audiencia y emitir una decisión (ver la sección 711).
- D. Excepto en el caso cuando las partes acuerdan conjuntamente renunciar a la reunión de resolución o usar la mediación, el incumplimiento del padre a participar en la reunión de resolución retrasará los plazos de tiempo para el período de resolución y la audiencia del proceso legal debido hasta que la reunión sea llevada a cabo.
- E. Si la LEA no puede conseguir que el padre participe en el proceso de resolución después de haber realizado esfuerzos razonables y documentar dichos esfuerzos, al final del período de resolución de 30 días la LEA puede solicitar al oficial de audiencias que desestime la queja del proceso legal debido.
- F. Si la LEA no convoca la reunión de resolución dentro de 15 días después de haber recibido la queja del proceso legal debido del padre, o si no participa en una reunión de resolución, el padre puede pedir al oficial de audiencias que comience los plazos de tiempo y procedimientos de la audiencia del proceso legal debido.

- G. En cualquier queja del proceso legal debido solicitada por un padre, se requiere que la LEA devuelva a la ODR un formulario de información completado de la reunión de resolución dentro del límite de tiempo especificado en ese formulario. Esta información es necesaria para que la ODR cumpla con sus obligaciones de reportar información a la Oficina de los Programas de Educación Especial (OSEP, por sus siglas en inglés) y la Oficina de Educación Especial (BSE, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de Pennsylvania y la Oficina de Servicios de Intervención Temprana (BEIS por sus siglas en inglés), quienes tienen la autoridad general de supervisión para reforzar la ley IDEA y sus requerimientos para la reunión de resolución. La ODR está obligada a reportar a la BSE o BEIS si la LEA no completa y devuelve el formulario de información completado de la reunión de resolución como es requerido.

#### **708. Llegando a un acuerdo en la reunión de resolución**

- A. Si se llega a una resolución en la reunión descrita en esta sección, las partes deben ejecutar un acuerdo legalmente vinculante firmado por el padre y un representante de la LEA quien tenga la autoridad para vincular a la LEA. El acuerdo es ejecutable por cualquier tribunal estatal o federal del distrito.
- B. Cualquier parte puede anular el acuerdo llegado en la reunión de resolución dentro de tres días laborables, tiempo después del cual la audiencia del proceso legal debido puede ser convocada.
- C. Ni la ODR ni los oficiales de audiencias hacen cumplir los acuerdos llegados en las reuniones de resolución.

#### **709. Divulgación requerida de evidencia**

- A. Al menos cinco días laborables antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia, tales como testigos y pruebas documentales, incluyendo pero sin limitarse a evaluaciones y recomendaciones basadas en éstos que la parte pretende presentar en la audiencia.
- B. Una parte tiene el derecho de solicitar la exclusión de evidencia que no fue divulgada como se describe en esta sección y el oficial de audiencias retiene el criterio de conceder o rechazar tales solicitudes según lo ameriten las circunstancias.

## **710. Los derechos de las partes en la audiencia**

- A. *Derechos de tanto los padres como las LEA.* Cualquiera de las partes de la audiencia del proceso legal debido tiene el derecho a:
1. Presentar evidencias y testimonios, incluyendo el derecho a confrontar, conainterrogar y exigir que los testigos asistan;
  2. Obtener un registro textual, escrito o electrónico, de la audiencia; y
  3. Obtener una decisión escrita o electrónica como se describe en el Capítulo 14 de este manual.
- B. *Derechos de los padres.* El padre tiene el derecho a:
1. Ser representado por un abogado, y acompañado y aconsejado por individuos con conocimiento o entrenamiento relacionado a niños con discapacidades;
  2. Tener acceso a los expedientes educativos del niño;
  3. Dejar que el niño asista a la audiencia del proceso legal debido;
  4. Hacer que la audiencia sea abierta al público;
  5. Recibir una copia del registro textual y de la decisión sin ningún costo.

## **711. Plazo de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y emitir una decisión**

- A. En un plazo no superior a 45 días después de la expiración del período de resolución de 30 días luego de que el padre haya iniciado la queja, y en un plazo no superior a 45 días luego de que la LEA haya iniciado una queja, se debe llevar a cabo una audiencia y el oficial de audiencias debe emitir una decisión final. El oficial de audiencias notificará a las partes sobre la fecha límite para tomar la decisión.
- B. Pueden hacerse ajustes al período de resolución de 30 días luego de que el padre haya iniciado la queja, de forma que el plazo de tiempo de 45 días para llevar a cabo una audiencia y emitir una decisión comience el día después de uno de los siguientes acontecimientos:
1. Que ambas partes acuerden, por escrito, renunciar a la reunión de resolución;

2. Que ambas partes acuerden, por escrito, continuar la mediación al final del período de resolución de 30 días, pero una de las partes luego se retira del proceso de mediación.

Las partes deben notificar inmediatamente al oficial de audiencias asignado si ocurre alguno de los eventos descritos en esta sección.

- C. El oficial de audiencias puede conceder una extensión del plazo de tiempo de 45 días para emitir una decisión final al ser solicitado por una de las partes. Si la extensión es concedida, el oficial de audiencias notificará a las partes sobre la nueva fecha límite para tomar la decisión.

## **Capítulo 8 – Procedimientos del proceso legal debido – Exclusiones disciplinarias**

Este capítulo se relaciona específicamente a las audiencias del proceso legal debido conforme a las protecciones disciplinarias descritas en la ley IDEA y sus regulaciones federales y estatales implementadas, incluyendo el Capítulo 14 de Pennsylvania.

### **801. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6**

Los Capítulos 4, 5, y 6 son incorporados a este capítulo y forman parte del Capítulo 8.

### **802. Alcance de la audiencia del proceso legal debido**

- A. Una audiencia disciplinaria expedita será llevada a cabo cuando:
  - 1. Un padre esté en desacuerdo con cualquier decisión relacionada a una determinación de manifestación, o cambio de colocación por razones disciplinarias, o colocación educativa, alternativa y provisional;
  - 2. Una LEA busque establecer que es probable que el niño sufra daños si el estudiante permanece en la colocación educativa actual.
- B. Si otros asuntos relacionados a la identificación, evaluación o colocación del niño, o a la provisión de la FAPE para el niño, son planteados al mismo tiempo en que los asuntos disciplinarios son planteados, la audiencia expedita sólo tratará los reclamos que permiten las protecciones de una audiencia disciplinaria expedita. Todos los demás asuntos deben ser presentados en una queja del proceso legal debido separada, la cual seguirá los plazos de tiempo aplicables a esos reclamos.

### **803. Queja del proceso legal debido**

- A. *Contenido.* El padre o la LEA que presente la queja del proceso legal debido conforme a lo estipulado en este capítulo debe incluir la siguiente información como se describe en el Código de Regulaciones Federales 34 §508(b):
  - 1. El nombre del niño, la dirección de la residencia del niño; y el nombre de la escuela a la que el niño asiste; o en el caso de un niño sin hogar (según lo estipulado en la Sección 725(2) de la Ley de Ayuda a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C.A. §11434a (2)), la información de contacto disponible para el niño y el nombre de la escuela a la que el niño asiste;

2. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al problema; y
  3. Una resolución propuesta al problema, en la medida en que sea conocida y que esté disponible para la parte que presenta la queja.
- B. *Aviso*. La audiencia del proceso legal debido no puede ser llevada a cabo hasta que la parte que presenta la queja, o su representante, presente una queja del proceso legal debido que incluya la información descrita en la Sección 803A.
- C. *Formulario de ejemplo*. Un formulario de ejemplo de la queja del proceso legal debido está disponible en la página web de la ODR en <http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/Due-Process-Request-Form.pdf> y también en el [Apéndice I](#).

#### **804. Proceso de resolución**

- A. A menos que las partes acuerden renunciar a la reunión de resolución, o que acuerden usar el proceso de mediación, una reunión de resolución debe ocurrir dentro de siete días después del recibo de la queja del proceso legal debido.
- B. A menos que el asunto sea resuelto satisfactoriamente para ambas partes dentro de 15 días después de haber recibido la queja del proceso legal debido, la audiencia del proceso legal debido puede ocurrir, y empiezan los plazos de tiempo para completar la audiencia y emitir una decisión (ver la Sección 807).

#### **805. Divulgación requerida de evidencia**

- A. Al menos dos días laborables antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia, tales como testigos y pruebas documentales, incluyendo pero sin limitarse a evaluaciones y recomendaciones basadas en éstos que la parte pretende presentar en la audiencia.
- C. Al menos dos días laborables antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte todas las evaluaciones, incluyendo las recomendaciones basadas en esas evaluaciones, que la parte pretende presentar en la audiencia.
- D. Una parte tiene el derecho de solicitar la exclusión de evidencia que no fue divulgada como se describe en esta sección y el oficial de audiencias retiene el criterio de conceder o rechazar tales solicitudes según lo ameriten las circunstancias.

## **806. Los derechos de las partes en la audiencia**

- A. *Derechos de tanto los padres como las LEA.* Cualquiera de las partes de la audiencia del proceso legal debido tiene el derecho a:
1. Presentar evidencias y testimonios, incluyendo el derecho a confrontar, conainterrogar y exigir que los testigos asistan;
  2. Obtener un registro textual, escrito o electrónico, de la audiencia; y
  3. Obtener una decisión escrita o electrónica como se describe en el Capítulo 14 de este manual.
- B. *Derechos de los padres.* El padre tiene el derecho a:
1. Ser representado por un abogado, y acompañado y aconsejado por individuos con conocimiento o entrenamiento relacionado a niños con discapacidades;
  2. Tener acceso a los expedientes educativos del niño;
  3. Dejar que el niño asista a la audiencia del proceso legal debido;
  4. Hacer que la audiencia sea abierta al público;
  5. Recibir una copia del registro textual y de la decisión sin ningún costo.

## **807. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión**

- A. La audiencia del proceso legal debido debe ocurrir en un plazo no superior a 20 días escolares después de que la queja inicial haya sido presentada solicitando una audiencia disciplinaria expedita.
- B. El oficial de audiencias debe tomar una decisión final dentro de 10 días escolares después de la audiencia.
- C. El oficial de audiencias no puede conceder extensiones para estos plazos de tiempo.



## **Capítulo 9 – Procedimientos del proceso legal debido – Asuntos relacionados a los reclamos sobre el año escolar extendido**

Este capítulo se relaciona específicamente a las audiencias del proceso legal debido conforme a las estipulaciones que rigen a los servicios del año escolar extendido descritos en la ley IDEA y sus regulaciones federales y estatales implementadas, incluyendo el Capítulo 14 de Pennsylvania (ver 22 Pa. Código §14.132).

### **901. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6**

Los Capítulos 4, 5, y 6 son incorporados a este capítulo y forman parte del Capítulo 9.

### **902. Alcance de la audiencia del proceso legal debido**

- A. Una audiencia expedita sobre asuntos relacionados al año escolar extendido será llevada a cabo cuando una parte presente una queja del proceso legal debido que plantee una queja sobre la elegibilidad de un estudiante para recibir servicios del año escolar extendido o el tipo de servicios de año escolar extendido a ser provistos, y cuando dicha parte solicite una audiencia expedita.
- B. Si otros asuntos relacionados a la identificación, evaluación o colocación del niño, o a la provisión de la FAPE para el niño, son planteados al mismo tiempo en que los reclamos del año escolar extendido son planteados, la audiencia expedita sólo tratará los asuntos relacionados al año escolar extendido. Todos los demás asuntos deben ser presentados en una queja del proceso legal debido separada, la cual seguirá los plazos de tiempo aplicables a esos reclamos.

### **903. Queja del proceso legal debido**

- A. *Contenido.* El padre o la LEA que presente la queja del proceso legal debido debe incluir la siguiente información como se describe en el Código de Regulaciones Federales 34 §508(b):
  - 1. El nombre del niño, la dirección de la residencia del niño; y el nombre de la escuela a la que el niño asiste; o en el caso de un niño sin hogar (según lo estipulado en la Sección 725(2) de la Ley de Ayuda a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C.A. §11434a (2)), la información de contacto disponible para el niño y el nombre de la escuela a la que el niño asiste;
  - 2. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al problema; y

3. Una resolución propuesta al problema, en la medida en que sea conocida y que esté disponible para la parte que presenta la queja.
- B. *Aviso.* La audiencia del proceso legal debido no puede ser llevada a cabo hasta que la parte que presenta la queja, o su representante, presente una queja del proceso legal debido que incluya la información descrita en la Sección 903A.
  - C. *Formulario de ejemplo.* Un formulario de ejemplo de la queja del proceso legal debido está disponible en la página web de la ODR en <http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/Due-Process-Request-Form.pdf> y también en el [Apéndice I](#).

#### **904. Proceso de resolución**

- A. A menos que las partes acuerden renunciar a la reunión de resolución, o que acuerden usar el proceso de mediación, una reunión de resolución debe ocurrir dentro de siete días después de recibir la queja solicitando una audiencia expedita.
- B. A menos que el asunto sea resuelto satisfactoriamente para ambas partes, la audiencia del proceso legal debido puede ocurrir, y empiezan los plazos de tiempo para completar la audiencia y emitir una decisión comenzando el día después de recibir la queja del proceso legal debido (ver la Sección 907).

#### **905. Divulgación requerida de evidencia**

- A. Al menos dos días laborables antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia, tales como testigos y pruebas documentales, incluyendo pero sin limitarse a evaluaciones y recomendaciones basadas en éstos que la parte pretende presentar en la audiencia.
- B. Una parte tiene el derecho de solicitar la exclusión de evidencia que no fue divulgada como se describe en esta sección y el oficial de audiencias retiene el criterio de conceder o rechazar tales solicitudes según lo ameriten las circunstancias.

## **906. Los derechos de las partes en la audiencia**

- A. *Derechos de tanto los padres como las LEA.* Cualquiera de las partes de la audiencia del proceso legal debido tiene el derecho a:
1. Presentar evidencias y testimonios, incluyendo el derecho a confrontar, conainterrogar y exigir que los testigos asistan;
  2. Obtener un registro textual, escrito o electrónico, de la audiencia; y
  3. Obtener una decisión escrita o electrónica como se describe en el Capítulo 14 de este manual.
- B. *Derechos de los padres.* El padre tiene el derecho a:
1. Ser representado por un abogado, y acompañado y aconsejado por individuos con conocimiento o entrenamiento relacionado a niños con discapacidades;
  2. Tener acceso a los expedientes educativos del niño;
  3. Dejar que el niño asista a la audiencia del proceso legal debido;
  4. Hacer que la audiencia sea abierta al público;
  5. Recibir una copia del registro textual y de la decisión sin ningún costo.

## **907. Plazos de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y para emitir una decisión**

- A. En un plazo no superior a 30 días calendario después de que la queja inicial haya sido presentada solicitando una audiencia expedita sobre asuntos relacionados al año escolar extendido, la audiencia del proceso legal debido debe ocurrir y un oficial de audiencias debe tomar una decisión final.
- B. El oficial de audiencias no puede conceder extensiones para estos plazos de tiempo para las audiencias expeditas sobre asuntos del año escolar extendido.

## **Capítulo 10 – Procedimientos del proceso legal debido – Sección 504/Capítulo 15**

Este capítulo se relaciona específicamente a las audiencias del proceso legal debido presentadas conforme únicamente a las estipulaciones de la Sección 504 y sus regulaciones federales y estatales implementadas, incluyendo el Capítulo 15 de Pennsylvania. Las quejas del proceso legal debido que tengan que ver con asuntos de tanto la ley IDEA/Capítulo 14 como la Sección 504/Capítulo 15, procederán conforme a los Capítulos 7, 8 o 9, según aplique, en lugar de este capítulo. Por lo tanto, este Capítulo sólo aplica a los casos que únicamente tienen que ver con asuntos de la Sección 504 y/o el Capítulo 15.

### **1001. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6**

Los Capítulos 4, 5, y 6 son incorporados a este capítulo y forman parte del Capítulo 10.

### **1002. Conferencia informal**

Un padre puede, en cualquier momento, presentar una solicitud escrita para una conferencia informal con respecto a la identificación o evaluación de un estudiante minusválido protegido, o la necesidad del estudiante para recibir ayuda, servicios o acomodaciones relacionadas. Dentro de 10 días después de recibir la solicitud, la LEA debe convocar una conferencia informal en la cual debe hacerse todo esfuerzo para llegar a un acuerdo amigable.

### **1003. Alcance de la audiencia del proceso legal debido**

- A. *Alcance.* Un padre o la LEA puede solicitar una audiencia del proceso legal debido con relación a cualquier asunto relacionado a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante minusválido protegido, incluyendo la necesidad de ayuda, servicios o acomodaciones; o el rechazo al acceso, trato igualitario o discriminación basado en la discapacidad.
- B. *Plazos de tiempo para solicitar una audiencia.* Un padre o la LEA debe solicitar una audiencia imparcial sobre su queja del proceso legal debido relacionada a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante minusválido protegido, o a la provisión de la FAPE a un estudiante minusválido protegido, dentro de dos años a partir de la fecha en la que el padre o la LEA supieron o deberían haber sabido sobre la presunta acción que constituye la base de la queja del proceso legal debido, o, si el estado tiene un límite de tiempo explícito para solicitar tal audiencia del proceso legal debido bajo esta parte, en el tiempo permitido por la ley de ese estado. Código de Regulaciones Federales 34 §300.511(e); *P.P. ex rel. Michael P. v. West Chester Area Sch. Dist.*, 585 F.3d 727 (3d Cir. 2009).

- C. *Excepciones a los plazos de tiempo.* El plazo de tiempo (ver la Sección 1003B) no aplica a un padre si se le impidió que presentara una queja del proceso legal debido por causa de 1) Tergiversaciones específicas hechas por la LEA al representar que se había resuelto el problema en el que se basó la queja del proceso legal debido; o 2) retención de información por la LEA a los padres si fue requerido bajo esta sección que fuera provista al padre. Código de Regulaciones Federales 34 §300.511(f).

#### **1004. Queja del proceso legal debido**

Una parte puede solicitar una audiencia del proceso legal debido presentando una solicitud a la ODR y enviando una copia a la otra parte. Se permite presentar una queja del proceso legal debido consistente con la Sección 703 de este manual.

#### **1005. Divulgación requerida de evidencia**

- A. Al menos cinco días laborables antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia, tales como testigos y pruebas documentales, incluyendo pero sin limitarse a evaluaciones y recomendaciones basadas en éstos que la parte pretende presentar en la audiencia.
- B. Una parte tiene el derecho de solicitar la exclusión de evidencia que no fue divulgada como se describe en esta sección y el oficial de audiencias retiene el criterio de conceder o rechazar tales solicitudes según lo ameriten las circunstancias.

#### **1006. Plazo de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y emitir una decisión**

- A. En un plazo no superior a 45 días después de presentar la queja del proceso legal debido, la audiencia debe ser llevada a cabo y una decisión final debe ser emitida por el oficial de audiencias.
- B. El oficial de audiencias puede conceder una extensión al plazo de tiempo de 45 días para emitir una decisión final al ser solicitado por una de las partes. Si la extensión es concedida, el oficial de audiencias notificará a las partes sobre la nueva fecha límite para tomar la decisión.

## **Capítulo 11 – Procedimientos del proceso legal debido – Estudiantes dotados**

Este capítulo se relaciona específicamente a las audiencias del proceso legal debido conforme únicamente a las estipulaciones para estudiantes dotados bajo el Capítulo 16 de Pennsylvania. Las quejas del proceso legal debido que tengan que ver con asuntos de la ley IDEA/Capítulo 14 y Capítulo 16, procederán conforme a los Capítulos 7, 8 o 9, según aplique, en lugar de este capítulo.

### **1101. Incorporación de los capítulos 4, 5 y 6**

Los Capítulos 4, 5, y 6 son incorporados a este capítulo y forman parte del Capítulo 11.

### **1102. Alcance de la audiencia del proceso legal debido**

#### *A. Alcance.*

1. Un padre puede solicitar una audiencia del proceso legal debido con relación a cualquier asunto relacionado a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante dotado, o a la provisión de una educación para un estudiante dotado.
2. Una LEA puede solicitar una audiencia para proceder con una evaluación inicial o reevaluación cuando el padre no responde a la evaluación o reevaluación propuesta por la LEA. Cuando un padre rechaza la colocación educativa propuesta por la LEA, aparte de la colocación inicial, la LEA puede solicitar una audiencia del proceso legal debido. Si un padre no responde, o se rehúsa a autorizar la provisión inicial de servicios para estudiantes dotados, ni el proceso legal debido ni la mediación pueden ser usados para obtener la autorización o un fallo para que los servicios puedan ser provistos.

### **1103. Queja del proceso legal debido**

Una parte puede solicitar una audiencia del proceso legal debido presentando una solicitud a la ODR y enviando una copia a la otra parte. Se permite presentar una queja del proceso legal debido consistente con la Sección 703 de este manual

### **1104. Divulgación requerida de evidencia**

- A. Al menos cinco días calendario antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia, tales como testigos y pruebas documentales, incluyendo pero sin limitarse a evaluaciones y

recomendaciones basadas en éstos que la parte pretende presentar en la audiencia.

- B. Una parte tiene el derecho de solicitar la exclusión de evidencia que no fue divulgada como se describe en esta sección y el oficial de audiencias retiene el criterio de conceder o rechazar tales solicitudes según lo ameriten las circunstancias.

**1105. Plazo de tiempo para concluir la audiencia del proceso legal debido y emitir una decisión**

- A. La audiencia debe ser llevada a cabo en un plazo no superior a 30 días después de presentar una queja del proceso legal debido.
- B. El oficial de audiencias debe emitir una decisión final en un plazo no superior a 45 días después de presentar una queja del proceso legal debido.

## **Capítulo 12 – Procedimientos del proceso legal debido – Niños menores de 3 años**

Este capítulo trata sobre las audiencias del proceso legal debido presentadas con respecto a un niño menor de 3 años de edad con una discapacidad.

### **1201. Agencia responsable**

Los Departamentos de Bienestar Público y Educación de Pennsylvania y la Oficina de Desarrollo del Niño y Aprendizaje Temprano (OCDEL, por sus siglas en inglés), proveen supervisión y apoyo a nivel estatal a los programas de intervención temprana para niños menores de 3 años de edad. Los programas de salud mental/retraso mental del condado son responsables de coordinar servicios de intervención temprana para niños menores de 3 años de edad.

### **1202. Papel de la ODR en la resolución de disputas**

- A. Al recibir una solicitud para una audiencia del proceso legal debido, la ODR asignará un oficial de audiencias quien programará una fecha y hora para la audiencia.
- B. Se puede obtener información sobre cómo solicitar una audiencia del proceso legal debido para niños menores de 3 años de edad a través de la ODR o la OCDEL. La información de contacto de la ODR y la OCDEL se provee en el [Apéndice J](#).

### **1203. Queja del proceso legal debido**

- A. *Alcance*. Un padre o la LEA pueden solicitar una audiencia del proceso legal debido con relación a cualquier asunto relacionado a la identificación, evaluación o colocación de un estudiante menor de 3 años, o a la provisión de servicios de intervención temprana para niños menores de 3 años con una discapacidad.
- B. *Formulario de ejemplo*. Un formulario de ejemplo de la queja del proceso legal debido para niños menores de 3 años está disponible en la página web de la ODR en [http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/dpw\\_dp\\_request.pdf](http://odr-pa.org/wp-content/uploads/pdf/dpw_dp_request.pdf) y en el [Apéndice K](#).



#### **1204. Plazos de tiempo y conveniencia de la audiencia**

- A. La audiencia del proceso legal debido debe ser llevada a cabo a una hora y en un lugar razonablemente conveniente para el padre.
- B. La audiencia del proceso legal debido deberá ser conducida, y una decisión escrita enviada por correo a cada parte, en un plazo no superior a 30 días después de que la solicitud del padre para una audiencia sea recibida.
- C. Un oficial de audiencias puede conceder extensiones de tiempo específicas más allá de los 30 días a solicitud de cualquiera de las partes.

#### **1205. Divulgación requerida de evidencia**

Al menos cinco días antes de la audiencia del proceso legal debido, cada parte debe divulgar a la otra parte toda la evidencia que la parte pretende presentar en la audiencia.

## **Capítulo 13 – Oficiales de audiencias**

### **1301. Responsabilidades**

- A. De acuerdo con la autoridad concedida a los oficiales de audiencias, generalmente éstos son responsables de presidir las audiencias del proceso legal debido, mantener el orden y el decoro en la sala de audiencias y también de actuar para promover la eficacia en las audiencias del proceso legal debido de educación especial, así como también fomentar la imparcialidad en el proceso a través del trato igualitario de las partes. La autoridad del oficial de audiencias para conducir la audiencia es necesariamente discrecional, ya que el concepto de proporcionar el proceso legal debido “impone solamente tales garantías procesales según lo requiera la situación”. *D.Z. v. Bethlehem Area Sch. Dist.*, 2 A.3d 712, 720 (Pa. Commw. 2010).
- B. En general el oficial de audiencias es responsable de lo siguiente: regular el curso de los procedimientos, incluyendo la programación (dentro de los plazos de tiempo aplicables); asegurar que un registro claro de la audiencia sea producido; juramentar o supervisar la juramentación de los testigos; evaluar la credibilidad de los testigos y la importancia a ser dada a la evidencia; emitir un fallo sobre los asuntos procesales, objeciones y otras mociones; fallos probatorios incluyendo admitir pruebas documentales en el registro; y mantener el orden en la audiencia.
- C. El oficial de audiencias es responsable de asegurarse de que una de las partes no hable con él o con ella sobre el caso, si la otra parte no es incluida.
- D. El oficial de audiencias es responsable de emitir una decisión final dentro de los plazos de tiempo aplicables (descritos en los Capítulos 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de este manual) y que sea consistente con los requerimientos descritos en el Capítulo 14 de este manual.

### **1302. Cualificaciones**

- A. Un oficial de audiencias no debe ser, como mínimo:
  - 1. Un empleado de la SEA o la LEA que esté involucrado en la educación o el cuidado del niño; y
  - 2. Una persona que tenga intereses personales o profesionales que entren en conflicto con la objetividad de la persona en la audiencia.
- B. Un oficial de audiencias debe, como mínimo:

1. Tener conocimiento de, y la capacidad para entender los estatutos, las regulaciones y la jurisprudencia de educación especial.
  2. Tener la habilidad de conducir audiencias de acuerdo con las prácticas legales apropiadas y estándares;
  3. Tener el conocimiento y la habilidad de proveer y escribir decisiones de acuerdo con las prácticas legales apropiadas y estándares;
- C. Una persona quien de lo contrario califica como un oficial de audiencias no es un empleado de SEA simplemente porque él o ella sea pagado por la agencia para fungir como un oficial de audiencias.

### **1303. Descalificaciones**

Los oficiales de audiencias deben acatar todas las leyes aplicables con relación a su imparcialidad en todas las audiencias del proceso legal debido. Los Estándares de Conducta para los Oficiales de las Audiencias de Educación Especial de Pennsylvania (desarrollado por el Consejo de Partes Interesadas de la ODR) se encuentra adjunto en el [Apéndice L](#).

### **1304. Testimonio de los oficiales de audiencias**

No se puede exigir a un oficial de audiencias que testifique como testigo en ningún procedimiento futuro relacionado, directa o indirectamente, a la audiencia del proceso legal debido.

## **Capítulo 14 – Las decisiones del oficial de audiencias**

### **1401. Contenido de las decisiones del oficial de audiencias**

Las decisiones del oficial de audiencias deben estar por escrito, e incluirán las conclusiones de los hechos, las discusiones y las conclusiones de ley. Las decisiones del oficial de audiencias son basadas en la evidencia presentada en la audiencia del proceso legal debido.

### **1402. Distribución de las decisiones del oficial de audiencias**

- A. Las decisiones del oficial de audiencias son provistas a las partes (o a sus abogados si están siendo representados por uno) por escrito o en formato electrónico según lo prefieran las partes.
- B. Si una parte no asiste a la audiencia, el oficial de audiencias enviará una copia de la decisión a esa parte.

### **1403. Implementación de las decisiones del oficial de audiencias**

- A. El Departamento de Educación de Pennsylvania, la BSE o la BEIS, tiene la responsabilidad general de supervisar a las LEA para asegurar que están implementando los programas educativos conforme a las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo la implementación de las decisiones del oficial de audiencias. Para los estudiantes dotados, la Oficina de Currículo, Evaluación e Instrucción provee la supervisión de los programas educativos incluyendo la implementación de las decisiones del oficial de audiencias.
- B. La ODR y los oficiales de audiencias no tienen autoridad sobre la implementación de las decisiones del oficial de audiencias.

### **1404. Garantía de la implementación de las decisiones del oficial de audiencias**

- A. *Formulario de garantía.* Cuando un oficial de audiencias ordena a la LEA a que tome alguna acción, la LEA está obligada a completar un formulario de garantía, asegurando que ha cumplido con la decisión del oficial de audiencias. El formulario completado es enviado a la ODR. Si el oficial de audiencias no ha ordenado a la LEA a tomar alguna acción, entonces el formulario de garantía no es requerido.

- B. *Instrucciones para completar el formulario de garantía.* El oficial de audiencias provee una copia de las instrucciones para completar los formularios de garantía, los cuales también se incluyen en el [Apéndice M](#).
- C. *Plazos de tiempo para completar el formulario de garantía.* Al expirar el período de apelación aplicable, si no se ha presentado una apelación, la LEA está obligada a completar el formulario de garantía y devolverlo a la ODR dentro de los plazos de tiempo especificados en las instrucciones que acompañan al formulario de garantía.

#### **1405. Publicación de las decisiones del oficial de audiencias**

La ODR está obligada hacer que todas las decisiones de los oficiales de audiencias (exceptuando aquellas que tengan que ver con un estudiante dotado que no sea un estudiante con una discapacidad o un estudiante minusválido protegido si la audiencia fue cerrada) estén disponibles al público después de que toda la información que identifique a la persona haya sido omitida. Las decisiones de los oficiales de audiencias se encuentran disponibles en la página web de la ODR en <http://odr-pa.org/decision-process/hearing-officer-decision/>.

#### **1406. Mención de las decisiones del oficial de audiencias**

Las decisiones del oficial de audiencias deben ser citadas en el siguiente formato: *Iniciales del estudiante v. el Distrito escolar, # de caso de la ODR (nombre del oficial de audiencias, fecha de la decisión del oficial de audiencias)*. Por ejemplo: *K.S. v. Distrito escolar sin nombre; 12345 09-10AS (Valentini, 1ero de enero del 2010)*.

#### **1407. Apelación de la decisión del oficial de audiencias**

- A. Las decisiones del oficial de audiencias son definitivas y apelables en un tribunal de jurisdicción competente.
- B. La decisión de un oficial de audiencias concerniente a un estudiante con una discapacidad, a un niño menor de 3 años de edad con una discapacidad o a un estudiante minusválido protegido, puede ser apelada por cualquiera de las partes en un tribunal estatal dentro de treinta (30) días calendario, o en un tribunal federal dentro de noventa (90) días calendario después de la fecha de la decisión.
- C. La decisión de un oficial de audiencias concerniente a un estudiante dotado puede ser apelada por cualquiera de las partes en un tribunal estatal dentro de treinta (30) días calendario después de la fecha de esa decisión.

#### **1408. Otras objeciones a las decisiones del oficial de audiencias**

- A. La ODR no afirma, revoca, interpreta, modifica, hace cumplir, o toma ninguna acción con respeto al contenido de las decisiones de los oficiales de audiencias. La única forma de cuestionar el contenido de la decisión del oficial de audiencias es una apelación judicial como se describe en la Sección 1407.
- B. Las opciones de resolución de disputa que la ODR coordina y dirige, incluyendo la mediación, no pueden ser usadas en conjunto con otros asuntos en los cuales el oficial de audiencias ha emitido una decisión final.
- C. Ya que las decisiones de los oficiales de audiencias son definitivas y apelables, no se considerarán las mociones para la reconsideración de las decisiones finales de los oficiales de audiencias.

#### **1409. Agotamiento de los remedios administrativos**

- A. La ley IDEA y sus regulaciones implementadas requieren que una parte agote todas las soluciones administrativas para los reclamos planteados bajo la Constitución de los EE.UU., la Ley de Americanos con Discapacidades, la Sección 504 u otra ley federal, si la parte está buscando un fallo que está disponible bajo la ley IDEA antes de presentar una acción civil.
- B. El Capítulo 15 del Código de Pennsylvania indica que un estudiante que presente un reclamo de discriminación no necesita agotar los procedimientos del Capítulo 15 antes de presentar una demanda judicial bajo la Sección 504.
- C. La ODR no toma ninguna decisión sobre si las partes deben agotar o han agotado sus soluciones administrativas.

#### **1410. Expedientes certificados enviados al Tribunal por la ODR en caso de apelación**

Al recibir una solicitud de una parte, la ODR procesará la solicitud y enviará una copia certificada del expediente administrativo directamente al tribunal en el cual se presentó la apelación.

**Apéndice A: Recursos**

Recursos

**Apéndice B: Formulario para solicitar la facilitación del IEP**

Formulario para solicitar la facilitación del IEP

**Apéndice C: Formulario para solicitar la facilitación del IFSP**

Formulario para solicitar la facilitación del IFSP

**Apéndice D: Formulario para solicitar la facilitación de la reunión de resolución**

Formulario para solicitar la facilitación de la reunión de resolución

## Apéndice E

### **Pennsylvania Standards of Conduct for Special Education Mediators**

The Pennsylvania Standards of Conduct for Special Education Mediators is based on the Model Standards of Conduct for Mediators as adopted by the American Arbitration Association, American Bar Association, and Association for Conflict Resolution in 2005.

#### **Standard I - Self-Determination**

A mediator shall conduct a mediation based on the principle of party self-determination. Self-determination is the act of coming to a voluntary decision, free of coercion, in which each party makes free and informed choices as to process and outcome. Parties may exercise self-determination at any stage of the mediation, including process design, participation in or withdrawal from the process, and outcomes.

#### **Standard II – Impartiality**

- A. A mediator shall decline mediation if the mediator cannot conduct it in an impartial manner. Impartiality means freedom from favoritism, bias or prejudice.
- B. A mediator shall and avoid conduct that is, or gives the appearance of being partial, and shall observe the following principles.
  - 1. A mediator should not act with partiality or prejudice based on any participant’s personal characteristics, background, values and beliefs, or performance at a mediation, or any other reason.
  - 2. A mediator shall neither give nor accept a gift, favor, loan or other item of value that raises a question as to the mediator’s actual or perceived impartiality.
  - 3. A mediator may neither accept, from nor give to, any participant or their representatives, individual gifts, items, or services, including meals.
- C. If at any time a mediator is unable to conduct mediation in an impartial manner, the mediator shall recuse him/herself. The file will be returned to ODR for immediate rescheduling.

#### **Standard III - Conflicts of Interest**

- A. A mediator shall avoid a conflict of interest or the appearance of a conflict of interest before, during, and after a mediation. A conflict of interest can arise from



## **Pennsylvania Standards of Conduct for Special Education Mediators – Exhibit O**

involvement by a mediator with the subject matter of the dispute or from any relationship between a mediator and any mediation participant, whether past or present, personal or professional, that reasonably raises a question of a mediator's impartiality.

- B. A mediator shall make a reasonable inquiry to determine whether there are any facts that a reasonable individual would consider likely to create a potential or actual conflict of interest for a mediator.
- C. A mediator shall disclose, as soon as practicable, all actual and potential conflicts of interests that are reasonably known to the mediator and could reasonably be seen as raising a question about the mediator's impartiality.
- D. If a mediator learns any fact after accepting a mediation that raises a question with respect to that mediator's service creating a potential or actual conflict of interest, the mediator shall disclose it as quickly as practicable.
- E. If a mediator's conflict of interest might reasonably be viewed as undermining the integrity of the mediation, a mediator shall withdraw from or decline to proceed with the mediation regardless of the expressed desire or agreement of the parties to the contrary. The file will be returned to ODR for immediate rescheduling.
- F. Subsequent to a mediation, a mediator shall not establish another relationship with any of the participants in any matter that would raise questions about the integrity of the mediation. When a mediator develops personal or professional relationships with parties, other individuals, or organizations following a mediation in which they were involved, the mediator should consider factors such as time elapsed following the mediation, the nature of the relationships established, and the services offered when determining whether the relationships might create a perceived or actual conflict of interest.

### **Standard IV - Mediator Independence**

Mediators are independent contractors and, as such, should not present themselves in such a way as to convey the impression that s/he speaks for or on behalf of the Office for Dispute Resolution during mediation, speaking engagements, training presentations, etc.

### **Standard V - Competence**

A mediator shall demonstrate and maintain the competencies as found in §300.506 (b)(1)(iii) in that a mediation “is conducted by a qualified and impartial mediator who

## **Pennsylvania Standards of Conduct for Special Education Mediators – Exhibit O**

*is trained in effective mediation techniques.”, and (b)(3)(i) “The State must maintain a list of individuals who are qualified mediators and knowledgeable in laws and regulations relating to the provision of special education and related services.”*

### **Standard VI – Confidentiality**

Confidentiality in the mediation process is guaranteed as found in 20 U.S.C. 1415 (e)(2)(G):

***Mediation discussions.*** — *Discussions that occur during the mediation process shall be confidential and may not be used as evidence in any subsequent due process hearing or civil proceeding.*

The mediator shall maintain the confidentiality of and not voluntarily repeat any information obtained during mediation. This requirement does not preclude the mediator from following child protection protocol as established in state law.

### **Standard VII – Quality of the Process**

- A. A mediator shall conduct mediation in accordance with these Standards and in a manner that promotes diligence, timeliness, safety, presence of the appropriate participants, party participation, procedural fairness, party competency, and mutual respect among all participants, in accordance with the following:
1. A mediator should agree to mediate only when the mediator is prepared to commit the attention essential to an effective mediation.
  2. A mediator should only accept cases when the mediator can satisfy the reasonable expectation of the parties concerning the timing of mediation.
  3. A mediator should promote honesty and candor between and among all participants, and a mediator shall not knowingly misrepresent any material fact or circumstance in the course of mediation.
  4. The role of a mediator differs substantially from other professional roles. Mixing the role of a mediator and the role of another profession is prohibited (i.e. psychologist, professor, attorney, etc).
  5. A mediator may recommend, when appropriate, that parties consider resolving their dispute through other processes.

**Pennsylvania Standards of Conduct for Special Education Mediators – Exhibit O**

6. A mediator shall not undertake an additional dispute resolution role in the same matter unless both parties agree, and relay that agreement directly to ODR, rather than to the mediator during the course of the mediation process.
  7. If a party appears to have difficulty comprehending the process, issues, or settlement options, or difficulty participating in mediation, the mediator shall explore the circumstances and potential accommodations, modifications or adjustments that would make possible the party's capacity to comprehend, participate and exercise self-determination.
- B. If a mediator believes that participant conduct, including that of the mediator, jeopardizes conducting a mediation consistent with these Standards or the Mediation Rules for Special Education as agreed to by both parties, a mediator shall take appropriate steps including, if necessary, postponing, withdrawing from or terminating the mediation

**Apéndice F: Formulario para solicitar a un mediador**

[Formulario para solicitar a un mediador](#)

**Apéndice G: Instrucciones dadas antes de la audiencia**

[Instrucciones dadas antes de la audiencia e Instrucciones dadas antes de la audiencia versión conforme a la ley de escritura sencilla](#)

**Ejemplo de  
una prueba  
documental en  
formato  
vertical**

**Ejemplo de  
una prueba  
documental  
en formato  
horizontal**

**Apéndice I: Queja del proceso legal debido**

[Queja del proceso legal debido](#)

**Apéndice J: Información de contacto de OCDEL**

[Información de contacto de OCDEL](#)

**Apéndice K: Formulario para solicitar el proceso legal debido para bebés y niños pequeños en intervención temprana**

[Formulario para solicitar el proceso legal debido para bebés y niños pequeños en intervención temprana](#)

## [Apéndice L](#)

### **Pennsylvania Standards of Conduct for Office for Dispute Resolution (ODR) Special Education Hearing Officers**

The Pennsylvania Standards of Conduct for ODR Special Education Hearing Officers was created by the Pennsylvania ODR Stakeholder Council in 2012. It is based on the Model Code of Ethics of the National Association of Hearing Officials. If any ethical requirements are set forth in statutes, regulations or rules for administrative hearing officers that explicitly apply to Pennsylvania ODR Special Education Hearing Officers, either presently or in the future, the following Standards of Conduct are intended to supplement any such requirements. Nothing in these Standards is intended to contradict or overrule any such requirements.

#### **Standard I – Impartiality**

- A. A Hearing officer shall recuse him/herself if the due process hearing cannot be conducted in an impartial manner.
- B. Hearing officers shall act in such a way that no one could reasonably believe that any person or agency could improperly influence them in the performance of their duties.
  - 1. Hearing officers shall not conduct or participate in deciding the outcome of any proceeding in which their impartiality might be reasonably questioned. An appropriate ground for disqualification of a hearing officer is personal knowledge of the evidentiary facts in a case, other than (a) that obtained in the course of the hearing officer’s official duties with regard to a prior case involving a party, and (b) that obtained from the official transcript in a prior case involving a party.
  - 2. Hearing officers shall preside without bias or prejudice and without discrimination on any prohibited basis against any person involved in the proceeding, and should control the proceedings to prevent such discriminatory behavior by any other person involved.
  - 3. A hearing officer shall neither give nor accept a gift, favor, loan, services, meals, or other item of value that raises a question as to the hearing officer’s actual or perceived impartiality.
- C. If the Hearing officer must recuse him/herself, the file will be returned to ODR for immediate rescheduling.



**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

**Standard II - Conflicts of Interest**

- A. Hearing officers shall avoid a conflict of interest or the appearance of a conflict of interest before, during, and after a proceeding. A conflict of interest can arise from involvement by the hearing officer with the subject matter of the dispute or from any relationship between the hearing officer and any participant, whether past or present, personal or professional, that reasonably raises a question of the hearing officer's impartiality.
- B. The hearing officer shall make a reasonable inquiry to determine whether there are any facts that a reasonable individual would consider likely to create a potential or actual conflict of interest for the hearing officer.
- C. Unless the hearing officer recuses on the hearing officer's own motion, the hearing officer shall promptly disclose all conflicts of interest that are known to the hearing officer. The hearing officer shall make such disclosure to the parties' counsel. The parties may agree to allow the hearing officer to preside after full disclosure has been made.
- D. When the parents and/or student are not represented by counsel, and the hearing officer discloses a conflict of interest without recusing, the hearing officer shall contact the assigned ODR case manager immediately to allow the parties to grant or refuse informed consent for the hearing officer to continue with the due process proceeding. The ODR case manager will contact both parties, following the procedure attached hereto as Attachment A. The hearing officer shall set a time frame for this procedure that is appropriate in light of the decision due date and the next scheduled hearing date.
- E. Subsequent to a due process hearing, a hearing officer shall not establish another relationship with any of the participants in any matter that would raise questions about the integrity of the proceeding. When a hearing officer develops personal or professional relationships with parties, other individuals, or organizations following a proceeding in which they were involved, factors such as time elapsed following the proceeding, the nature of the relationships established, and the services offered when determining whether the relationships might create a perceived or actual conflict of interest should be taken into consideration.

### **Standard III – Competence**

- A. Hearing officers shall demonstrate and maintain the competencies as found in 34 C.F.R. § 300.511.

#### **Pennsylvania Standards of Conduct for ODR Special Education Hearing Officers**

(c) *Impartial hearing officer.* (1) At a minimum, a hearing officer—

(i) Must not be—

(A) An employee of the SEA or the LEA that is involved in the education or care of the child; or

(B) A person having a personal or professional interest that conflicts with the person's objectivity in the hearing;

(ii) Must possess knowledge of, and the ability to understand, the provisions of the Act, Federal and State regulations pertaining to the Act, and legal interpretations of the Act by Federal and State courts;

(iii) Must possess the knowledge and ability to conduct hearings in accordance with appropriate, standard legal practice; and

(iv) Must possess the knowledge and ability to render and write decisions in accordance with appropriate, standard legal practice.

(2) A person who otherwise qualifies to conduct a hearing under paragraph (c) (1) of this section is not an employee of the agency solely because he or she is paid by the agency to serve as a hearing officer.

(3) Each public agency must keep a list of the persons who serve as hearing officers. The list must include a statement of the qualifications of each of those persons.

### **Standard IV – Professional Conduct**

Hearing officers shall:

1. Always act in a manner that promotes public confidence in the integrity, impartiality and efficiency of the hearing process.
2. Maintain high standards of professional conduct.

3. Follow procedural formalities to the extent required by the IDEA, exercising their discretion to make exceptions in the interest of fairness and adjudicative efficiency, consistent with the requirements of due process.
4. Punctually fulfill their professional commitments within the specified timelines of the due process hearing guidelines.

**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

**Standard V – Confidentiality**

1. Hearing officers shall not disclose confidential or private information obtained by reason of official position or authority as required by law.
2. Hearing officers shall never seek to use such confidential information to further their personal interests.
3. Hearing officers shall follow ODR's rules or policies regarding media contacts. In any permitted contact with the media, hearing officers shall limit the sharing of information to that which does not identify individuals and should never discuss the merits of any specific case.
4. Hearing officers shall avoid ex parte communications about a case with anyone (including family, friends, and agency staff and associates) unless authorized by statute or agency regulations. However, hearing officers may in confidence discuss cases with other hearing officers.

**Standard VI - Personal Conduct**

- A. Hearing officers, either those directly employed or contracted by ODR should not present themselves in such a way as to convey the impression that he/she speaks for or on behalf of ODR during a due process hearing, speaking engagements, training presentations, etc.
- B. Hearing officers should treat all participants with equal courtesy and dignity and require the same treatment of the hearing officers by participants. Hearing officers should refrain from social conversation that is inconsistent with the formality and gravity of the situation, and should assure that every participant is addressed with the degree of formality that such participant prefers.

**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

Attachment A: Procedures When Hearing Officer Has Identified Conflict

1. The hearing officer will notify the assigned ODR case manager of the situation, along with the date upon which a decision about the conflict must be made by the parties and reported to the hearing officer by the ODR case manager. The hearing officer will give no more than ten (10) days for this process to be completed.
2. The ODR case manager will contact the unrepresented parent to ascertain whether the parent agrees to waive the conflict. The ODR case manager will advise the parent of the availability of ConsultLine staff to discuss the situation with parent. If parent chooses to talk with a ConsultLine representative, the ODR case manager will give parent's contact information to ConsultLine, along with the deadline set by the hearing officer for completion of these procedures. The ODR case manager and ConsultLine supervisor will, together, monitor the situation to ensure that parent's wish to talk to a ConsultLine representative does not adversely impact the deadline set by the hearing officer.
3. The ODR case manager will contact counsel for the LEA to ascertain whether the LEA agrees to waive the conflict.
4. The ODR case manager will notify the parent and the LEA's counsel of their respective decisions regarding waiver of the conflict.
5. If both parties do not agree to waive the conflict, the ODR case manager will notify the hearing officer that the conflict cannot be waived, with no mention of which party did or did not agree to a waiver.
6. The hearing officer will immediately recuse him or herself from the pending hearing, and as soon as is practical, the ODR case manager will reassign the case to another hearing officer.
7. If both the parent and LEA agree to waive the conflict, parent and LEA's counsel will complete and sign the "Consent Form for Waiver of Hearing Officer Conflict" and forward it to the ODR case manager in sufficient time to allow the ODR case manager to advise the hearing officer of the parties' decision within the timeframe set by the hearing officer.
8. The ODR case manager will notify the hearing officer that the parties have consented to his/her continued involvement in the pending matter.

**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

9. If either party does not provide a response to the ODR case manager in sufficient time for the case manager to abide by the deadline set by the hearing officer, it will be assumed that the party(ies) do not consent to the waiver. The ODR case manager will notify the hearing officer that the case will be reassigned to another hearing officer, and as soon as is practical, the ODR case manager will reassign the case to another hearing officer.

**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

Consent Form for Waiver of Hearing Officer Conflict

The hearing officer assigned by ODR to the due process hearing listed below has disclosed a conflict of interest to the parties. The hearing officer has indicated that, despite the conflict of interest, he/she does not believe that this conflict violates the impartiality requirements of 34 CFR §300.511(c). The hearing officer has referred this matter to the ODR case manager to determine from the parties whether they agree to waive the conflict, and agree to allow the assigned hearing officer to preside over the case.

Your decision to consent, or not to consent, to hearing officer [Name] presiding over due process hearing [File No.] is entirely voluntary. Only if all parties in the case agree to hearing officer [Name] deciding the case will he/she do so.

Check one:

I consent (agree) to hearing officer [Name] deciding File No. [ ].

OR

I do not consent (agree) to hearing officer [Name] deciding File No. [ ].

Party Name

Signature of Party or Attorney  
(Electronic signature accepted)

Date

**Pennsylvania Standards of Conduct for ODR**  
**Special Education Hearing Officers**

34 CFR 300.511(c):

*Impartial Hearing Officer. (1).* At a minimum, a hearing officer—

- (i) Must not be—
  - (A) An employee of the SEA, or the LEA that is involved in the education or care of the child; or
  - (B) A person having a personal or professional interest that conflicts with the person's objectivity in the hearing;
- (ii) Must possess knowledge of, and the ability to understand, the provisions of the Act, Federal and State regulations pertaining to the Act, and legal interpretations of the Act by Federal and State courts;
- (iii) Must possess the knowledge and ability to conduct hearings in accordance with appropriate, standard legal practice; and
- (iv) Must possess the knowledge and ability to render and write decisions in accordance with appropriate, standard legal practice.

## Apéndice M

### **Appeal Timelines and Instructions for Completing Assurance Forms**

**ODR DOES NOT MAKE A DETERMINATION AS TO WHETHER AN LEA OR PRESCHOOL EARLY INTERVENTION PROGRAM IS IN COMPLIANCE WITH A HEARING OFFICER DECISION, NOR DOES ODR INTERPRET SUCH DECISIONS. ISSUES REGARDING COMPLIANCE SHOULD BE DIRECTED TO THE APPROPRIATE DIVISION CHIEF OF THE BUREAU OF SPECIAL EDUCATION, OR THE LEA SOLICITOR, OR OCDEL FOR EARLY INTERVENTION CASES.**

I. Appeal Timelines

A Hearing Officer Decision concerning early intervention, school-age, and/or Section 504 issues for children with disabilities may be appealed by either party to state court within thirty (30) calendar days, or to federal court within ninety (90) calendar days of the date of that decision.

II. Completion of Assurance Forms

When a hearing officer orders an EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School to take action, the EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School is obligated to complete an assurance form, assuring that it has complied with the hearing officer's decision. The completed form is sent to the Office for Dispute Resolution. If the hearing officer has not ordered the EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School to take any action, then an assurance form is not required.

III. Child's Status During Appeals: Completion of Assurance Form

If the hearing officer agrees with the child's parents that a change of placement is appropriate, the child is afforded that placement during the pendency of any administrative or judicial proceeding, consistent with the requirements at 34 CFR § 300.518(d). Within thirty (30) days of the hearing officer decision, an assurance form must be executed by the EI-Preschool Early Intervention, Superintendent or Charter School Chief Executive Officer and returned to the assigned Office for Dispute Resolution Case Manager, assuring that the child has been afforded the ordered placement regardless of any appeal.

IV. Timeline for Completing All Other Assurance Forms (i.e. those not covered under Section III. above)

Until the expiration of the applicable appeal period, the EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School is not obligated to implement the Hearing Officer's Decision. At the expiration of the appeal period, if no appeal has been



## **Appeal Timelines and Instructions for Completing Assurance Forms**

taken, the EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School is required to comply with the Hearing Officer's Decision. The EI-Preschool Early Intervention, LEA or Charter School has sixty (60) calendar days after the expiration of the appeal period in which to complete, have executed by the EI-Preschool Early Intervention, Superintendent or Charter School Chief Executive Officer, and return the assurance form to the assigned Office for Dispute Resolution Case Manager.

If an appeal is taken from the Hearing Officer Decision, the LEA or Preschool Early Intervention is not required to implement the Decision unless directed to do so by the judiciary.



OFICINA PARA LA RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764

Teléfonos: (800) 222-3353 o (717) 901-2145

USUARIOS DE TTY: PA Relay 711

[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)