

# Procedimientos de reclamación de debido proceso de intervención temprana (*Early On*<sup>®</sup>)

Procedimientos del Departamento de Educación de Michigan [*Michigan Department of Education (MDE)*] relacionados con las audiencias administrativas de debido proceso de intervención temprana.

Revisado en junio de 2018

*Nota: Se actualizó este documento con números de teléfono nuevos. No se realizaron otros cambios en el contenido.*



**Departamento de Educación de Michigan  
Oficina de Great Start/Desarrollo en la  
Primera Infancia y Educación Familiar**



**Junta Estatal de Educación**

Casandra E. Ulbrich, presidenta adjunta

Richard Zeile, presidente adjunto

Michelle Fecteau, secretaria

Tom McMillin, tesorero

Nikki Snyder, delegada de la NASBE

Pamela Pugh

Lupe Ramos-Montigny

Eileen Lappin Weiser

**Ex-Officio**

Rick Snyder, gobernador

Sheila A. Alles, superintendente estatal

## Contenido

Procedimientos de reclamación de debido proceso de intervención temprana (*Early On*<sup>®</sup>)

Abreviaturas/acrónimos/símbolos más frecuentes .....	2
Procedimientos de reclamación de debido proceso .....	4
Apéndice A: Glosario.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Apéndice B: Modelo de formulario de reclamación de debido proceso/petición de audiencia .....	9

Procedimientos de reclamación de debido proceso de intervención temprana  
(*Early On*)

<b>Abreviaturas/acrónimos/símbolos más frecuentes</b>	
---	--

<b>ALJ</b>	Juez de derecho administrativo [ <i>Administrative Law Judge</i> ]
<b>ECD&amp;FE</b>	Oficina de Great Start/Desarrollo en la Primera Infancia y Educación Familiar dentro del Departamento de Educación de Michigan [ <i>Office of Great Start/Early Childhood Development and Family Education</i> ]
<b>ESA</b>	Agencia de Servicios Educativos [ <i>Educational Service Agency</i> ]
<b>FAPE</b>	Educación Pública Apropiable Gratuita [ <i>Free Appropriate Public Education</i> ]
<b>FERPA</b>	<i>Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar</i> [ <i>Family Educational Rights to Privacy Act</i> ]
<b>IDEA</b>	<i>Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades</i> [ <i>Individuals with Disabilities Education Act</i> ]
<b>IFSP</b>	Plan Individualizado de Servicios para la Familia [ <i>Individualized Family Service Plan</i> ]
<b>ISD</b>	Distrito Escolar Intermedio; también puede denominarse Agencia de Servicios Educativos (ESA), Agencia de Servicios Educativos Regional (RESA) o Distrito de Servicios Educativos Regional (RESD) [ <i>Intermediate School District; may also be called an educational service agency (ESA), a regional educational service agency (RESA), or a regional educational service district (RESD)</i> ]
<b>LA</b>	Agencia rectora [ <i>Lead Agency</i> ]
<b>LEA</b>	Agencia rectora local [ <i>Local Lead Agency</i> ]
<b>MAHS</b>	Sistema de Audiencias Administrativas de Michigan; la agencia estatal que lleva a cabo las audiencias administrativas, incluida el área de Educación Especial del Departamento de Educación de Michigan [ <i>Michigan Administrative Hearing System; the state agency that conducts administrative hearings including Michigan Department of Education Special Education</i> ]
<b>MARSE</b>	Normas administrativas de Michigan para la educación especial [ <i>Michigan Administrative Rules for Special Education</i> ]
<b>MDE</b>	Departamento de Educación de Michigan [ <i>Michigan Department of Education</i> ]

<b>OSE</b>	Oficina de Educación Especial dentro del <i>MDE</i> [Office of Special Education]
<b>OSEP</b>	Programas de la Oficina de Educación Especial dentro del Departamento de Educación de EE. UU. [ <i>Office of Special Education Programs within the U.S. Department of Education</i> ]
<b>R</b>	Norma [ <i>Rule</i> ]
<b>RESA</b>	Área Regional de Servicios Educativos [ <i>Regional Educational Service Area</i> ]
<b>RESD</b>	Distrito Regional de Servicios Educativos [ <i>Regional Educational Service District</i> ]
<b>SEA</b>	Agencia Educativa Estatal; el <i>MDE</i> es la SEA y la agencia rectora de Michigan [ <i>State Educational Agency; MDE is the SEA and Lead Agency for Michigan</i> ]
<b>SOD</b>	Declaratoria de entrega [ <i>Statement of Delivery</i> ]
<b>§</b>	Sección [ <i>Section</i> ]

## Procedimientos de reclamación de debido proceso

### 1. Entrega

- a. Una reclamación de debido proceso puede entregarse de forma personal o se puede enviar por correo o por fax.
- b. La reclamación de debido proceso se debe entregar a:
  - i. la otra parte (u otras partes) y
  - ii. la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación de Michigan [*Michigan Department of Education (MDE)*].
- c. Si la otra parte es una agencia pública, la reclamación de debido proceso se debe entregar a:
  - i. el superintendente;
  - ii. el director de Educación Especial o
  - iii. un administrador (como el supervisor de Primera Infancia) de la agencia pública.

### 2. Declaratoria de entrega

La reclamación de debido proceso que se le entrega a la Oficina de Educación Especial [*Office of Special Education (OSE)*] y a la otra parte debe incluir una Declaratoria de entrega [*Statement of Delivery (SOD)*] que describa la información de entrega a la otra parte, incluso lo siguiente:

- a. Si se envió por correo, la persona a la que estaba dirigida la reclamación y la fecha en que se envió.
- b. Si se envió por fax, la persona a la que estaba dirigida la reclamación y la fecha y hora en que se envió.
- c. Si se entregó en persona, la fecha y el lugar en el que se entregó la reclamación y la persona que la recibió.

### 3. Recepción de una reclamación de debido proceso por parte de la OSE

- a. Una reclamación de debido proceso se considera «recibida» por la OSE el día en que se recibe, excepto los fines de semana, los feriados federales y estatales y los días en los que la oficina de la OSE está cerrada.
- b. Si la última página de la reclamación se recibe después de las 5:00 p. m., se considerará recibida el próximo día que la oficina de la OSE esté abierta.

### 4. Recibo implícito de una reclamación de debido proceso

Para establecer una fecha de presentación, el MDE considerará que la agencia pública recibió la reclamación del siguiente modo:

- a. Si se envió por correo, tres días hábiles después de la fecha de envío que figura en la SOD.
- b. Si se envió por fax:
  - i. La fecha que figura en la SOD, si se envió antes de las 5:00 p. m., de lunes a viernes.
  - ii. El día hábil siguiente si se envió después de las 5:00 p. m., de lunes a viernes.
  - iii. El día hábil siguiente si se envió un día que el distrito estaba cerrado.
- c. Si se entregó en persona:
  - i. La fecha que figura en la SOD, si se entregó antes de las 5:00 p. m., de lunes a viernes.

- ii. El día hábil siguiente si se entregó después de las 5:00 p. m., de lunes a viernes, o un día que el distrito estaba cerrado.

## **5. Documentación de la fecha de recepción**

La *OSE* y la otra parte deben registrar la fecha en la que se recibió la reclamación de debido proceso en la primera página de la reclamación.

## **6. Notificación de la recepción de una reclamación**

- a. La «demandada» (la parte contra la que se presentó la reclamación) notificará a la *OSE* que recibió una reclamación de debido proceso.
- b. La notificación se hará de inmediato, a más tardar el día hábil siguiente o el próximo día en que la agencia pública esté abierta.

## **7. Fecha de presentación y suficiencia de la reclamación de debido proceso**

- a. El juez de derecho administrativo [*Administrative Law Judge (ALJ)*] asignado al caso tomará las determinaciones finales con respecto a cuándo se recibió o presentó una reclamación.
- b. Los plazos de debido proceso comienzan el día después de que la reclamación se presenta correctamente.
- c. La reclamación de debido proceso se presenta correctamente el día después de que la *OSE* y la otra parte reciben una reclamación de debido proceso que cumple con todos los requisitos de la *Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades* [*Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)*] conforme a § 300.508.
- d. El *ALJ* asignado al caso tomará las determinaciones con respecto a la suficiencia de una reclamación de debido proceso.

## **8. Información mínima requerida y derivación al MAHS**

La *OSE* registrará la reclamación de debido proceso y la enviará de manera oportuna al Sistema de Audiencias Administrativas de Michigan [*Michigan Administrative Hearing System (MAHS)*] si la reclamación de debido proceso:

- a. identifica el nombre del menor;
- b. identifica la parte o las partes contra las que se presenta la reclamación;
- c. está firmada por el reclamante y
- d. contiene una *SOD*.

## **9. Decisión del ALJ - Implementación y prueba de cumplimiento**

La agencia pública implementará las disposiciones de la Decisión y orden final conforme a lo dispuesto por el *ALJ* y le proporcionará pruebas del cumplimiento de dichas disposiciones a la *OSE*.

- a. Después de la emisión de la decisión final, la *OSE* junto con la Oficina de Great Start/Desarrollo en la Primera Infancia y Educación Familiar [*Office of Great Start/Early Childhood Development and Family Education (ECD&FE)*] deberán:
  - i. Proporcionar una directiva a la agencia pública en la que se identifique el formulario necesario y el contenido de las pruebas de cumplimiento que debe presentar la agencia pública.
  - ii. El formulario y el contenido de las pruebas de cumplimiento solicitados por la *OSE* deberán ser coherentes con los requisitos de la decisión final.
  - iii. Proporcionar una copia de la directiva al reclamante.

- b. La agencia pública debe presentar las pruebas de cumplimiento solicitadas dentro del plazo especificado en la orden del *ALJ* según lo indicado por la *OSE*.

**10. Cierre de la reclamación de debido proceso**

- a. El *MDE* cerrará el caso de debido proceso cuando reciba las pruebas de cumplimiento que cumplan con los requisitos que figuran en la orden del *ALJ*.
- b. El *MDE* notificará a todas las partes y al Distrito Escolar Intermedio [*Intermediate School District (ISD)*] que recibió las pruebas de cumplimiento y cerró la reclamación.

**11. Formulario de resumen de la sesión resolutive**

Cuando se presenta una reclamación de debido proceso, la *OSE* le entrega a la agencia pública un Formulario de resumen de la sesión resolutive.

- a. Un representante de la agencia pública debe completar y entregar el Formulario de resumen de la sesión resolutive por cada reclamación de debido proceso presentada por la agencia pública o en contra de ella.
- b. El Formulario de resumen de la sesión resolutive se debe entregar a la *OSE* por los siguientes medios:
  - i. correo;
  - ii. fax [identificando el caso por distrito y número de Audiencia de Educación Especial (SEH) únicamente] o
  - iii. correo electrónico (identificando el caso por distrito y número de SEH únicamente).
- c. El distrito debe entregar el Formulario de resumen de la sesión resolutive:
  - i. dentro de los catorce (14) días después de la finalización de la sesión de resolución;
  - ii. inmediatamente después de la resolución de una reclamación de debido proceso a través de mediación u otro medio o
  - iii. dentro de los catorce (14) días después de que haya vencido el período de resolución (treinta días para un caso de debido proceso general, quince días para un caso de debido proceso expedito).

## Apéndice A: Glosario

<b>Agencia pública</b>	Una agencia pública comprende: la Agencia Educativa Estatal [ <i>State Educational Agency (SEA)</i> ], la Agencia rectora [ <i>Lead Agency (LA)</i> ], la Agencia rectora local [ <i>Local Lead Agency (LEA)</i> ], la Agencia de Servicios Educativos [ <i>Educational Service Agency (ESA)</i> ] y toda otra subdivisión política del estado responsable de proporcionar educación a menores con discapacidades.
<b>Agencia rectora</b>	La agencia rectora [ <i>Lead Agency (LA)</i> ] de Michigan es la <i>SEA</i> del <i>MDE</i> .
<b>Alegato</b>	Una declaratoria que describe cómo una agencia pública pudo haber incumplido reglas y normas de educación especial estatales o federales.
<b>Decisión/orden</b>	El informe que emite el <i>ALJ</i> después de una audiencia completa. El informe incluye la parte (el padre o la agencia pública) a la que el <i>ALJ</i> falla a favor y lo que la parte pública debe hacer si la decisión es a favor del padre (en representación del estudiante).
<b>Demandada</b>	La parte contra la que se presenta la reclamación.
<b>Distrito de residencia</b>	El distrito en el que reside el estudiante.
<b>Distrito operativo</b>	El distrito que opera el programa o los servicios en representación del distrito de residencia o la academia escolar pública [ <i>Public School Academy (PSA)</i> ].
<b>Evidencia</b>	Documentos, objetos, imágenes y declaraciones verbales.
<b>Mediación</b>	Un proceso voluntario en el que un mediador imparcial ayuda a las partes a llegar a un acuerdo mutuo para resolver una disputa.
<b>Padre</b>	Consulte la norma 340.1701b(e) de las normas administrativas de Michigan para la educación especial [ <i>Michigan Administrative Rules for Special Education (MARSE)</i> ] para obtener una definición detallada de «padre». Conforme a lo definido en las <i>MARSE</i> , «padre» comprende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Un padre biológico o adoptivo; un padre de crianza (a menos que tenga prohibido de otro modo actuar como padre).</li><li>• Un tutor (inclusive abuelo/abuela, padrastro/madrastra u otro familiar con el que viva</li></ul>

el menor) autorizado a tomar decisiones en materia educativa o generales (pero no el estado si el menor está bajo custodia del estado).

- Un padre sustituto designado conforme a la norma 340.1725f.
- Una persona identificada por un decreto judicial.

**Período de resolución**

El período que concede la *IDEA* para que las partes resuelvan una reclamación de debido proceso antes de que se programe una audiencia.

**Reclamante**

La persona o la organización que presenta la reclamación de debido proceso.

**Recurso para la negación de servicios**

Como parte de una acción correctiva/orden del *ALJ* que dispone servicios compensatorios o reembolso de los servicios pagados por el padre.

**SEA**

Agencia educativa estatal; el *MDE* es la SEA de Michigan.

**Sesión (reunión) resolutive**

Una reunión obligatoria entre la agencia pública y el padre, después de la presentación de una reclamación de debido proceso, resolver la reclamación sin una audiencia.

**SOD**

Declaratoria de entrega; una declaratoria en la reclamación que describe la información de entrega a la otra parte e identifica el método de entrega, la fecha de entrega y el nombre de la persona a quien se dirige la entrega.

**Apéndice B: Modelo de formulario de reclamación de debido proceso/petición de audiencia (Página 1 de 3)**



Departamento de Educación de Michigan  
 Oficina de Educación Especial  
 608 W. Allegan Street  
 Lansing, MI 48909  
 Teléfono: 517-241-7075  
 Línea gratuita: 888-320-8384  
 Fax: 517-241-7141

**Modelo de formulario de reclamación de debido proceso/petición de audiencia**

**PROPÓSITO:** Este formulario modelo se puede usar para presentar una petición de una audiencia de debido proceso para resolver un desacuerdo sobre la identificación, evaluación, elegibilidad, colocación en un programa educativo o determinación de la manifestación de un estudiante o con respecto a la disposición de educación pública adecuada gratuita para un estudiante conforme a la *Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades [Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)]*.

**INSTRUCCIONES:** Complete este formulario y envíelo por correo o fax o entréguelo personalmente a la Oficina de Educación Especial [Office of Special Education (OSE)] del Departamento de Educación de Michigan [Michigan Department of Education (MDE)] en la dirección que figura arriba. También debe proporcionarle una copia al distrito escolar contra el cual se presenta la reclamación de debido proceso. La reclamación no se registrará hasta que el MDE y el distrito hayan recibido una copia de la reclamación. El uso de este formulario no es obligatorio; se proporciona para ayudar a presentar una reclamación ante el estado.

**Nota:** El \* indica la información obligatoria. Debe proporcionar esta información independientemente de si usa este formulario o cualquier otro formato. Las reclamaciones que no tengan toda la información obligatoria NO se registrarán y se le devolverán al reclamante.

Información de contacto del reclamante			
*Nombre			
*Dirección	Número/s de teléfono:		
	Dirección de correo electrónico:		
Información del estudiante			
*Nombre del estudiante	Edad:	Fecha de nacimiento:	Grado:
*Dirección del estudiante (o información de contacto si el estudiante no tiene hogar):			
Nombre del padre o tutor (si no es la persona que presenta la reclamación):		Distrito de residencia:	

<b>Información de la escuela:</b>	
*Nombre de la escuela a la que asiste el estudiante:	Nombre del distrito contra el cual se presenta la reclamación:

**Apéndice B: Modelo de formulario de reclamación de debido proceso/petición de audiencia (Página 2 de 3)**

**\*Problemas e información**

¿Cuál es la naturaleza del problema que se relaciona con el programa de educación especial del estudiante y qué hechos se relacionan con el problema? Incluya fechas, si tiene conocimiento. (Agregue páginas adicionales si es necesario).

**\*Propuesta de resolución**

Explique brevemente cómo piensa que se debería resolver el problema. (Agregue páginas adicionales si es necesario).

**\*Declaratoria de entrega**

Marque una de las siguientes casillas y complete la información debajo de la casilla seleccionada.

**Se envió una copia de esta reclamación de debido proceso por correo al distrito:**

Dirigida a: \_\_\_\_\_ Fecha de envío: \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

**Se envió una copia de esta reclamación de debido proceso por fax al distrito:**

Dirigida a: \_\_\_\_\_ Fecha de envío: \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona) Hora de envío: \_\_\_\_\_

**Se entregó personalmente una copia de esta reclamación de debido proceso al distrito:**

Dirigida a: \_\_\_\_\_ En: \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona) (Lugar en el que se entregó)  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de imprenta

\_\_\_\_\_  
\*Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Apéndice B: Modelo de formulario de reclamación de debido proceso/petición de audiencia (Página 3 de 3)**

**MEDIACIÓN**

***El Departamento de Educación de Michigan (MDE) anima a los padres y a los distritos a resolver disputas a través de procesos de resolución informal de disputas, como la mediación.***

La mediación es un proceso voluntario. Un mediador capacitado e imparcial ayuda a las partes a resolver de mutuo acuerdo la disputa existente entre las partes. Los mediadores no están afiliados a ningún distrito escolar local ni representan a ninguna de las partes en una reclamación. Las conversaciones que tienen lugar durante la mediación son confidenciales.

El *MDE* le ofrece servicios de mediación gratuitos al reclamante o al distrito si usan el Programa de Mediación en la Educación Especial de Michigan [*Michigan Special Education Mediation Program (MSEMP)*]. El *MSEMP* se financia con una subvención del *MDE*.

Si le intere *RESA* resolver una reclamación a través de mediación o de una resolución informal, el *MDE* le enviará, con su consentimiento, su nombre y número de teléfono al *MSEMP*. El *MSEMP* se comunicará con usted para brindarle más información sobre la mediación y otras opciones alternativas de resolución de disputas. Si decide participar en una mediación, el *MSEMP* se contactará con el distrito para determinar si el distrito acepta participar en la mediación. Si acepta, el *MSEMP* realizará los trámites necesarios y programará la reunión o las reuniones de mediación.

Si usted y el distrito están de acuerdo en participar en una mediación después de que se haya presentado una reclamación de debido proceso, el plazo de la audiencia puede extenderse hasta que se haya completado el proceso de mediación. Si se resuelve el problema a través de la mediación, se retirará o desestimará la reclamación. Si no se resuelve el problema, el *MDE* procederá con la audiencia de debido proceso.

Para obtener más información sobre la mediación y la resolución informal de disputas, consulte los Procedimientos de reclamación de debido proceso en la educación especial del *MDE*, comuníquese por teléfono con el *MSEMP* al 833-KIDS1ST (833-543-7178) o visite el [sitio web del MSEMP](http://msemp.cenmi.org) (<http://msemp.cenmi.org>).

***Complete la siguiente información y firme con su nombre si desea que el MSEMP se contacte con usted para hablar acerca de la mediación u otras opciones informales de resolución de disputas.***

Es de mi interés resolver la reclamación contra el distrito escolar/la academia escolar pública de \_\_\_\_\_ a través de una mediación o una resolución informal.

Autorizo al *MDE* a proporcionarle mi nombre y mi número de teléfono al *MSEMP*.

Nombre: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Fecha

.....  
**PARA USO EXCLUSIVO DEL MDE:**

Caso nro. \_\_\_\_\_ Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Juez de derecho administrativo \_\_\_\_\_