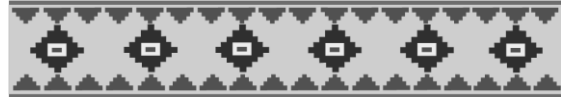
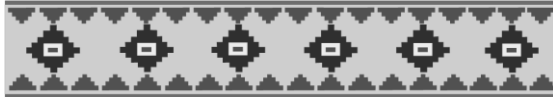


# LOS DERECHOS DE LOS PADRES E HIJOS EN LA EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

## AVISO DE LAS GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO



### Departamento de educación pública de Nuevo México

Usted, como padre o tutor, juega un papel importante en la educación de su hijo. La ley estatal requiere que los distritos informen e incluyan a los padres en las decisiones educativas que se tomen con respecto a la educación de sus hijos. Uno de los requisitos de la ley estatal es proporcionar a los padres las garantías impresas del procedimiento o, a elección de los padres, por correo electrónico. Este Aviso está diseñado para brindarle información sobre las garantías del procedimiento y sus derechos relacionados con la educación para superdotados.

Su distrito escolar debe proporcionarle una copia de este aviso de las garantías del procedimiento una vez al año y también cuando ocurra lo siguiente:

1. La primera vez que usted o el distrito escolar soliciten una evaluación;
2. Usted solicita una copia de estas garantías del procedimiento;
3. La primera vez en el año escolar que solicita una reunión para discutir los procedimientos o presentar una queja estatal; y
4. Se decide tomar una acción disciplinaria contra su hijo que sería un cambio en la colocación de los acuerdos.

*Nota: Para los efectos de este aviso, “el distrito escolar incluye a las escuelas chárter y otras agencias públicas responsables de brindar educación pública a su hijo.*

### EL PROCESO DE EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

“Un estudiante superdotado” se refiere a una persona en edad escolar cuya capacidad intelectual junto con la aptitud/logro en la materia, la creatividad/pensamiento divergente o la resolución de problemas/pensamiento crítico cumple con los criterios de elegibilidad para superdotados del estado y para quien un equipo multidisciplinario determina que los servicios para superdotados son necesarios para satisfacer las necesidades educativas del niño. Existe un proceso que las escuelas usan para determinar si un niño es elegible para recibir los servicios de educación para superdotados y si se le proporcionan.

Para comprender su papel y sus derechos en las decisiones que se toman para su hijo, puede ser útil observar primero cómo funciona el proceso de educación para superdotados. El proceso básico es el siguiente:

**Primer paso:**

**EVALUACIÓN INICIAL:** Un padre o el personal del distrito pueden referir a un estudiante para una evaluación a fin de determinar si el estudiante es elegible para los servicios de superdotados. El estudiante es evaluado. Esto implicará pruebas formales, observaciones e información con respecto a las habilidades del estudiante de otras fuentes, como colecciones de obras, cintas de audio/visuales y la evaluación del trabajo por personas calificadas con conocimientos sobre la actuación del estudiante (por ej., artistas, músicos, poetas e historiadores, etc.), entrevistas u observaciones. Los padres deben dar su consentimiento haciéndolo por escrito antes de que se proceda con la evaluación. El distrito puede usar los datos recopilados del proceso SAT para que el equipo del IEP los considere como parte de la evaluación.

**Segundo paso:**

**SE DETERMINA SI ES ELEGIBLE:** Con base en toda la información recopilada, un equipo multidisciplinario de profesionales calificados y los padres determinan si el estudiante es elegible para recibir los servicios de educación para superdotados.

**Tercer paso:**

**DESARROLLO DEL IEP:** Si se determina que el estudiante es elegible, un equipo se reunirá para desarrollar un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés). El IEP es el plan principal para los servicios de educación para los estudiantes superdotados. El distrito debe invitar a los padres a la reunión y proporcionar oportunidades para que los padres participen como miembros del equipo del IEP.

**Cuarto paso:**

**IMPLEMENTACIÓN DEL IEP:** Se requiere el consentimiento de los padres antes de comenzar cualquier servicio de educación para superdotados. Una vez que se desarrolla el plan, el distrito implementa el IEP tal como está escrito.

**Quinto paso:**

**VALORACIÓN/REVISIÓN DEL IEP:** El equipo del IEP, que incluye a los padres, debe revisar formalmente el IEP del estudiante al menos una vez al año. El equipo del IEP puede revisar el IEP con más frecuencia si es necesario, según lo solicite el distrito, o si lo solicitan los padres.

## **TOMA DE DECISIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes menores de la edad adulta legal (18 años en Nuevo México) deben tener un adulto disponible para tomar decisiones educativas y proteger los derechos legales del estudiante. Por lo general, esa persona es un padre natural o adoptivo. Si ningún padre está disponible, el adulto que toma la decisión puede ser cualquiera de los siguientes:

- Una persona que actúa en lugar de un padre, como un abuelo;
- Un padrastro u otro pariente que vive con el niño;
- Un tutor legal (pero no el estado, si el estudiante está bajo la custodia del estado);
- Una persona que pueda tomar decisiones educativas designado por un tribunal; y
- Si ninguno de los anteriores está disponible, un padre sustituto designado por el distrito para tomar decisiones educativas y proteger los derechos educativos del estudiante.

En Nuevo México, los niños se convierten en adultos legales a los 18 años. Entonces tienen el derecho a tomar sus propias decisiones educativas y proteger sus propios derechos, a menos que los tribunales los hayan declarado incompetentes y les hayan designado tutores. A menos que esto se complete antes de que el estudiante cumpla 18 años, el estudiante automáticamente tendrá todos los derechos y responsabilidades de la edad adulta cuando cumpla los 18 años, lo que incluye tomar decisiones educativas. El distrito informará a los padres de las leyes y opciones con respecto a la transferencia de derechos a partir de cada revisión anual del Programa de Educación Individual (IEP) para un estudiante de 14 años o más.

*Nota: Para los efectos de este Aviso, "padre" o "usted" incluye cualquiera de los tipos anteriores de personas que toman decisiones para un estudiante de 18 años o más y que no se ha graduado de la escuela preparatoria.*

## **AVISO PREVIO POR ESCRITO (PWN) DE UNA ACCIÓN DE PROPUESTA**

El distrito debe proporcionar a los padres el PWN de una manera que sea comprensible y en el idioma nativo de los padres u otro modo de comunicación, a menos que claramente no sea factible hacerlo.

El PWN es un aviso por escrito que requiere que el distrito entregue a los padres. Este aviso debe proporcionarse en formato impreso o electrónicamente, a elección de los padres, antes de que el distrito tome o se niegue a tomar cualquier acción con respecto a:

- Identificar a su hijo como un niño superdotado; o
- evaluar a su hijo para determinar la elegibilidad para los servicios de educación para superdotados; o

- Iniciar y/o cambiar los servicios de educación para superdotados proporcionados para su hijo, incluido el desarrollo o cambios del IEP.

Se requiere que el distrito informe a los padres con un tiempo razonable antes de que el distrito pueda evaluar formalmente a su hijo, más allá de los requisitos para todos los estudiantes, antes de que el distrito identifique o se niegue a identificar a su hijo como candidato que necesita servicios de educación para superdotados, y antes de que el distrito puede cambiar el IEP existente de su hijo.

El PWN debe incluir:

- una descripción de las acciones que el distrito propone o se niega a tomar;
- una descripción de las razones de su decisión;
- una descripción de otras opciones que han sido consideradas por el equipo del IEP y las razones por las cuales esas opciones fueron rechazadas;
- descripción de cada procedimiento de evaluación, registro o informe que utilizó su distrito escolar para decidir proponer o rechazar la acción;
- una descripción de otros factores que son relevantes para la propuesta o rechazo del distrito;
- una descripción de la información que el equipo usó para llegar a su conclusión;

En cualquier momento posterior a la provisión inicial de educación para superdotados, puede revocar su consentimiento para la continuación de la prestación de educación para superdotados. Si usted, como padre o madre, desea revocar (cancelar) su consentimiento para que su hijo reciba educación para superdotados, la revocación debe hacerse por escrito. La retirada del consentimiento no deshace (niega) ninguna de las acciones en las que se haya ocurrido antes de la retirada. Es importante considerar el nuevo rol y las responsabilidades que tendrá el distrito como resultado de la revocación del consentimiento de los padres. Una vez que un padre ha revocado su consentimiento para todos los servicios de educación para superdotados, el distrito no está obligado a convocar una reunión del IEP, ni está obligado a rectificar los registros educativos con respecto a cualquier referencia para recibir servicios de educación para superdotados.

El distrito no puede usar las garantías del proceso (es decir, la mediación, la queja a nivel estatal, la reunión de resolución o una audiencia imparcial del procedimiento judicial) para obtener un acuerdo o una decisión de que se proporcione educación para superdotados a su hijo si: 1) usted como padre (s) no respondió a una solicitud inicial de consentimiento por escrito; o 2) usted, como padre o madre, se negó o luego revocó el consentimiento por escrito. Es importante tener en cuenta que no se considerará que el distrito está violando ninguna regla estatal por no proporcionar más educación para superdotados. El niño entonces será considerado un niño de educación general y, por lo tanto, no se requiere que el distrito desarrolle un IEP o lleve a cabo una reunión del IEP. Si elige revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento después de que su hijo haya recibido educación para superdotados, el distrito no puede continuar brindando dichos servicios.

## **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**

El equipo del IEP puede usar los registros escolares de su hijo como una fuente de información al determinar la elegibilidad de su hijo para los servicios de educación especial. Ustedes, los padres, o alguien que tenga su permiso, puede inspeccionar y revisar todos los registros de su hijo que mantiene el distrito, a menos que se le informe que no tiene autoridad según las leyes estatales aplicables debido a la custodia, separación o divorcio.

Puede revisar los registros de su hijo 1) antes de cualquier reunión relacionada con el IEP de su hijo; o 2) antes de una reunión de procedimiento. Puede solicitar revisar los registros en otros momentos, pero el distrito tiene hasta 45 días del calendario para cumplir con su solicitud. También puede solicitar una copia de los registros, pero el distrito puede cobrarle una tarifa razonable a menos que la tarifa le impida adquirir una copia. Tenga en cuenta que puede haber ciertos casos en los que el distrito no permita ver los registros completos. Esto puede ocurrir si hay nombres o información sobre personas que no sean su hijo en el registro, o si las autoridades ordenan al distrito que excluya a ciertas personas de ver los registros.

Usted o sus representantes autorizados tienen derecho a que el distrito explique cualquier cosa en los registros de su hijo que no entienda. Si, después de revisar los registros, cree que hay información incorrecta o algo que viola los derechos de privacidad de su hijo, puede pedirle al distrito que modifique los registros. Si el distrito se niega a corregir los registros, puede presentar una solicitud ante el distrito para una reunión formal para impugnar el contenido de los registros según los procedimientos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). También puede solicitar que se destruyan los registros una vez que ya no se necesiten con fines educativos.

El distrito es responsable de mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes. Los padres pueden revisar los expedientes de sus hijos mantenidos por cierto personal del distrito. Los distritos deben transferir los registros educativos cuando su hijo se muda a un nuevo distrito. El distrito también debe mantener un registro de las partes que han obtenido acceso legal a los registros (excepto el acceso de los padres y empleados autorizados de su distrito escolar), incluidos los nombres de las partes, los tipos de registros, la fecha y el propósito del acceso.

## **EVALUACIÓN EDUCATIVA**

Si el distrito o usted sospechan que su hijo es superdotado y que posiblemente necesite servicios de educación para superdotados, el distrito necesitará más información para poder tomar esa determinación. En cualquier caso, esto puede implicar cualquier número de diferentes tipos de evaluaciones y/u observaciones, dependiendo de la información que el distrito necesite recopilar sobre su hijo. El distrito les dará a los padres un Aviso previo por escrito (PWN) de la intención del distrito de

evaluar al estudiante e identificar las herramientas de evaluación que usará el distrito. El distrito le pedirá su consentimiento para realizar la evaluación y recibirá una copia de los resultados.

El proceso de evaluación es importante porque es probable que las conclusiones extraídas de la evaluación determinen no solo si su hijo tiene una discapacidad, sino también si califica dentro de los servicios para superdotados. Estos protocolos están integrados en el proceso de evaluación.:

- El distrito informará a los padres con anticipación sobre qué pruebas y otras evaluaciones utilizarán para la evaluación.
- Los padres deben dar su consentimiento por escrito antes de tomar cualquier medida.
- El distrito no discriminará a su hijo debido a su raza, cultura, idioma o a causa de una discapacidad.
- El evaluador presentará pruebas y procedimientos en el lenguaje y/o el modo de comunicación del niño que muy probablemente arrojarán información precisa sobre lo que su hijo sabe y puede hacer académicamente, en términos de desarrollo y funcionalmente.
- Cuando se complete la evaluación, el distrito programará una reunión con los padres para discutir los resultados y las conclusiones extraídas de las pruebas.

### **Componentes de la evaluación**

1. Un estudiante debe recibir una evaluación completa e integral para determinar si es elegible para recibir los servicios de educación para superdotados. La elegibilidad estatal para estudiantes superdotados requiere una evaluación de la capacidad intelectual, la aptitud/logro en la materia, la creatividad/el pensamiento divergente y el pensamiento crítico para la resolución de problemas. Estas áreas se definen de la siguiente manera:
2. “Capacidad intelectual” significa una puntuación de dos desviaciones estándar por encima de la media definida por el autor de la prueba en una medida de inteligencia administrada correctamente. El administrador de la prueba también debe considerar el error estándar de medida (SEM) al determinar si se han cumplido o no los criterios en esta área. 6.31.2.12(B) (i) NMAC
3. “Aptitud/logro en la materia” se refiere a un rendimiento académico superior en una puntuación total de la materia en una medida estandarizada, o según lo documentado por información de otras fuentes. 6.31.2.12(B) (ii) NMAC.
4. “Creatividad/pensamiento divergente” significa un desempeño sobresaliente en una prueba de creatividad/pensamiento divergente, o en creatividad/pensamiento divergente según lo documentado por información de otras fuentes. 6.31.2.12(B) (iii) NMAC.
5. “Resolución de problemas/pensamiento crítico” significa un desempeño sobresaliente en una prueba de resolución de problemas/pensamiento crítico, o

en resolución de problemas/pensamiento crítico documentado por información de otras fuentes.6.31.2.12(B) (IV) NMAC.

La identificación de un estudiante como superdotado deberá incluir documentación y análisis de datos de múltiples fuentes para la aptitud/rendimiento en la materia, creatividad/pensamiento divergente y resolución de problemas/pensamiento crítico incluyendo

1. medidas estandarizadas, y
2. información sobre las habilidades del estudiante de otras fuentes, como colecciones de trabajo, cintas audiovisuales, juicio del trabajo por parte de personas calificadas con conocimiento sobre el desempeño del niño (por ejemplo, artistas, músicos, poetas e historiadores, etc.), entrevistas, u observaciones.

Si obtiene y comparte una evaluación educativa independiente de su hijo que obtuvo por cuenta propia, el distrito escolar debe considerar los resultados de la evaluación de su hijo como parte de la información sobre las habilidades de su hijo. Sin embargo, no tiene derecho a una evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos.

## **ESTÁNDARES DE ELEGIBILIDAD PARA SUPERDOTADOS**

La ley estatal permite dos métodos para la identificación de estudiantes superdotados.

### **Método estándar de identificación**

Según el método estándar de identificación, un estudiante que cumpla con los criterios de capacidad intelectual y una o más de las otras áreas calificará para la consideración del servicio. El equipo del IEP, que incluye a alguien que tenga conocimientos sobre educación para superdotados, determinará si se requieren los servicios de educación especial para satisfacer las necesidades educativas del estudiante.

### **Método alternativo de identificación**

Un distrito puede usar un protocolo alternativo para todos los estudiantes, pero debe solicitar y obtener la aprobación del Departamento de Educación Pública para utilizar un protocolo alternativo.

Si una evaluación precisa de la capacidad de un niño puede verse afectada por factores que incluyen antecedentes culturales, antecedentes lingüísticos, estatus socioeconómico o condición(s) de discapacidad, se utilizará un protocolo alternativo en todos los distritos para determinar la elegibilidad del estudiante. El impacto de estos factores será documentado por la persona o personas que administren el protocolo alternativo.

Se debe diseñar un protocolo alternativo para evaluar la capacidad intelectual del estudiante, la aptitud/logro en la materia, la creatividad/pensamiento divergente y la resolución de problemas/pensamiento crítico. La elegibilidad de un estudiante se determinará mediante el uso del protocolo alternativo.

La elegibilidad de un estudiante se determinará mediante un protocolo alternativo aprobado por el departamento, debidamente administrado y recopilado, diseñado para evaluar la capacidad intelectual del estudiante, la aptitud/logro en la materia, la creatividad/pensamiento divergente y la resolución de problemas/pensamiento crítico.

Los requisitos del proceso del Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) se aplicarán a los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos por los protocolos alternativos. Cuando las habilidades generales demostradas de un estudiante son muy superiores (como lo define el autor del protocolo alternativo), un equipo del IEP, que incluye a alguien que tenga conocimientos sobre educación para superdotados, determinará si se requieren servicios de la educación especial para satisfacer las necesidades educativas del niño.

## **EL PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA**

Si se determina que su hijo cumple con los criterios para la educación para superdotados, el próximo paso es desarrollar un Plan de Educación Individualizado para Dotados (IEP) para su hijo. Un IEP es una declaración escrita del programa educativo diseñado para que un estudiante satisfaga sus necesidades. Cada estudiante que recibe servicios de educación para superdotados debe tener un IEP. El IEP tiene dos propósitos generales: 1) establecer objetivos de aprendizaje anuales razonables para su hijo; y 2) para indicar los servicios y el entorno del salón de clases que el distrito proporcionará para ayudar a lograr los objetivos anuales.

El IEP incluirá:

- los niveles actuales de rendimiento académico y funcional de su hijo;
- los objetivos anuales y cómo se medirá el progreso;
- qué educación para superdotados se proporcionará, incluida la frecuencia y quién la impartirá;

El IEP es desarrollado por dos partes, los padres y el equipo de la escuela. Cada persona que participa en el desarrollo del IEP tiene información o visión sobre el estudiante que contribuirá a diseñar un programa que sea apropiado para él o ella. Debido a que ustedes son las personas que mejor conoce a su hijo, su participación activa y sus aportes son muy valiosos y deben ser considerados por el equipo del IEP.

Los participantes del equipo del IEP variarán según las necesidades del estudiante. En general, los participantes incluirán:

- los padres;



- al menos un maestro de educación regular si es probable que el estudiante participe en el programa de educación general y el entorno;
- al menos un maestro o especialista en educación para superdotados;
- uno o más representantes calificados del distrito;
- su hijo, si es apropiado, especialmente si se están discutiendo los servicios de transición, y
- Cualquier otra persona que el padre o el distrito invite que pueda tener experiencia o conocimiento especial sobre su hijo. Esto puede incluir defensores que son invitados por usted.

### **La reunión del IEP**

Una reunión del IEP no es lo mismo que una conferencia de padres y maestros en la que usted discute el progreso o las necesidades de su hijo. La reunión del IEP es una reunión formal de un equipo de personas con el propósito de establecer metas anuales para su hijo y determinar qué servicios necesita para lograrlas.

Debido al alcance e importancia de la reunión, el distrito hará todos los esfuerzos razonables para involucrar a los padres, incluyendo proporcionar un intérprete si es necesario, o una persona que pueda presentar la información de una manera que los padres puedan entender. Una reunión de IEP es necesaria cuando hay planes para hacer cualquiera de las siguientes cosas:

- tomar decisiones sobre el plan inicial de un estudiante para los servicios de educación para superdotados;
- cambiar significativamente o revisar un IEP existente (un IEP debe revisarse al menos una vez al año);
- cambiar o revisar el programa o la ubicación del estudiante; y/o
- evaluar a un estudiante a petición de los padres.

Como se mencionó, usted es un miembro importante del equipo del IEP de su hijo. Antes de la reunión, puede solicitar cualquier propuesta que el distrito haya redactado sobre su hijo. Al programar una reunión, el distrito hará todo lo posible para informar e invitar a los padres a participar en el desarrollo del IEP. Recibirá un aviso por escrito de la próxima reunión. Si desea participar, pero no puede asistir en ese momento, hágaselo saber al distrito que desea reprogramar la reunión. Si no puede asistir por otras razones o no responde, el distrito intentará involucrarlo de otras maneras, tales como conferencias telefónicas, visitas al hogar o entregar información por escrito para su revisión. Si no tiene éxito después de tratar de incluirlo, el distrito puede tener la reunión sin usted y enviar por correo el IEP de su hijo y el Aviso previo por escrito (PWN) del distrito de la acción propuesta. El distrito proporciona el NMP para que usted pueda revisar el IEP antes de que comience cualquier programa y le da la oportunidad de estar en desacuerdo con los planes que el distrito tiene para su hijo.

### **RESOLVIENDO LAS DIFERENCIAS**

Siendo dos partes con el mismo objetivo, el de proporcionar oportunidades de éxito para su hijo, tanto los padres como el distrito necesitan comunicar las opiniones e inquietudes. Este enfoque cooperativo dará como resultado un acuerdo y a una aplicación fluida de los servicios de educación especial para el estudiante. Sin embargo, cada estudiante y las circunstancias son únicas y puede haber momentos en que usted y el distrito no se pongan de acuerdo sobre los servicios de educación especial que su hijo necesita. Bajo las reglas estatales, tanto el distrito como los padres tienen derecho a que sus opiniones sean escuchadas y consideradas. El padre tiene el derecho de no estar de acuerdo con los hallazgos, planes o acciones del distrito con respecto a su hijo. Además, después de considerar las opiniones o solicitudes de los padres, el distrito también tiene el derecho de estar en desacuerdo. Las reglas estatales proporcionan varias vías para resolver diferencias. Como se discutirán a continuación, tenga en cuenta que incluso en los desacuerdos, el enfoque siempre estará en lograr el éxito del estudiante y el estudiante debe ser el ganador como resultado.

### **Trabajando directamente con el personal del distrito**

Como primer paso, debe expresar sus inquietudes directamente al personal de la escuela o del distrito responsable del programa de su hijo. Pida una nueva reunión del IEP. En muchos casos, el distrito reunirá información sobre la situación de todos los interesados e intentará trabajar con usted para resolver el problema.

### **Reunión facilitada del IEP**

Una reunión del IEP facilitada es una reunión del equipo del IEP que incluye un facilitador imparcial que promueve una comunicación eficaz y ayuda al equipo del IEP a desarrollar un IEP basado en las necesidades del estudiante. Una reunión del IEP facilitada puede ser útil cuando hay un historial de problemas de comunicación o cuando se espera que una reunión sea particularmente compleja o controvertida. El facilitador ayuda a mantener al equipo enfocado en el desarrollo apropiado del IEP mientras resuelve los conflictos que surgen y garantiza la participación de cada miembro del equipo del IEP. La reunión facilitada del IEP incluye a todos los miembros del equipo requeridos.

Puede pedirle al distrito que proporcione una reunión facilitada del IEP (FIEP), acordada por ambas partes, donde un tercero ayuda a las partes en la comunicación y resolución de problemas para llegar a un consenso sobre el IEP del estudiante. El distrito es responsable de pagar el FIEP.

Si ha presentado una queja estatal formal o una solicitud de audiencia del proceso jurídico como se describe a continuación, puede solicitar al PED que le proporcione una reunión FIEP sin costo alguno para usted o para el distrito escolar. Para solicitar una reunión FIEP del PED, deberá enviar por correo, fax o correo electrónico una solicitud

por escrito a la División de Educación Especial del PED en 120 South Federal Place, cuarto 206, Santa Fe, NM 87501, (505) 954-0001 (Fax), [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us). Un modelo del formato para una solicitud de IEP está disponible en: <https://webnew.ped.state.nm.us/wp-content/uploads/2020/09/1-ADR-Request-2020.pdf>. No es necesario que utilice este formato, pero debe incluir la información que incluye este formato en cualquier solicitud del FIEP.

Si tiene alguna pregunta sobre las reuniones del FIEP, comuníquese al Departamento de Educación de la División de Educación Especial al (505) 827-1457 o [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us).

## **Mediación**

La mediación es un procedimiento en el que las partes discuten su controversia con la asistencia de una tercera persona imparcial y capacitada que les ayuda a llegar a un acuerdo sobre su controversia. La mediación está disponible a través del PAD para que usted y el distrito escolar puedan resolver desacuerdos relacionados con cualquier asunto bajo IDEA. La mediación es ofrecida por el PED sin costo alguno para usted o para el distrito escolar.

Usted y el distrito pueden solicitar mediación. El uso de esta opción es voluntario y ambas partes deben aceptar la mediación. El proceso tiene la intención de concluir con un acuerdo escrito legalmente que vinculante a usted y el distrito.

Todas las discusiones que ocurren durante el proceso de mediación son confidenciales y no pueden usarse como evidencia en ninguna audiencia posterior al proceso jurídico o al procedimiento civil.

El NMPED proporcionará un mediador si usted y el distrito presentan conjuntamente una solicitud firmada y por escrito al NMPED en la que describen el(los) asunto (s) en disputa y cualquier intento previo de resolver estos asuntos a nivel local. Si usted y el distrito llegan a un acuerdo sobre cualquier asunto relacionado con el IEP durante la mediación, entonces será necesario llevar a cabo una reunión del IEP para informar al proveedor de servicios del estudiante de sus responsabilidades bajo ese acuerdo, y revisar como consecuencia el IEP del estudiante.

Para solicitar la Mediación, deberá enviar por correo, fax o correo electrónico una solicitud por escrito a la División de Educación Especial del PED en 120 South Federal Place, cuarto 206, Santa Fe, NM 87501, (505) 954-0001 (Fax), [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us). Un modelo del formato para una solicitud de mediación está disponible en <https://webnew.ped.state.nm.us/wp-content/uploads/2020/09/1-ADR-Request-2020.pdf>. No es necesario que utilice este formato, pero debe incluir la información que incluye este formato en cualquier solicitud de mediación.

Si tiene alguna pregunta sobre la mediación, comuníquese con NMPED en la División de Educación Especial al (505) 827-1457 o [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us).

## **Denuncia formal a nivel estatal**

El proceso de quejas del estado es otra forma de resolver desacuerdos o preocupaciones que involucran cualquier asunto bajo IDEA. Una queja estatal es un proceso que requiere que el PED investigue supuestas violaciones de la ley estatal y las reglas para estudiantes superdotados, identifique violaciones de la ley, emita un informe de resolución de quejas por escrito y se requiera de una acción correctiva por parte de la escuela si es apropiado. Si el PED determina que no se han proporcionado los servicios apropiados, el PED debe abordar la falta de proporcionar los servicios apropiados, incluyendo las acciones correctivas apropiadas para abordar las necesidades del estudiante y proporcionar asistencia técnica al distrito escolar para corregir las prácticas que afectan la provisión apropiada de educación para superdotados.

El proceso de quejas del estado es proporcionado por el PED sin costo alguno para usted o para el distrito escolar. El PED tiene procedimientos escritos para la presentación y resolución de cualquier queja de educación especial, incluyendo una queja presentada por una organización o individuo de otro estado. El PED distribuye ampliamente los procedimientos de quejas estatales a los padres y otras personas interesadas, incluidos los centros de capacitación e información para padres, las agencias de protección y defensa, los centros de vida independiente y otras entidades apropiadas.

### **Requisitos para presentar una queja.**

Una organización o un individuo puede presentar una queja bajo los procedimientos de queja del estado. La persona que presenta la queja no necesita ser uno de los padres. La queja puede ser sobre un estudiante específico o sobre un problema de educación para superdotados que puede afectar a más de un estudiante.

Una queja debe incluir la siguiente información:

1. Una declaración de que el distrito escolar u otra agencia pública ha violado un requisito de las leyes o reglas estatales para estudiantes superdotados;
2. Los hechos en que se funda la declaración;
3. La firma y la información de contacto del denunciante; y
4. Si alega violaciones con respecto a un estudiante específico:
  - a. El nombre del estudiante y la dirección de la residencia del niño;
  - b. El nombre de la escuela a la que el estudiante asiste;
  - c. En el caso de un niño o joven sin hogar, la información de contacto disponible del niño o del joven y el nombre de la escuela a la que asiste;

5. Una descripción de la naturaleza del problema del estudiante, incluidos los hechos relacionados con el problema; y
6. Una resolución de propuesta al problema en la medida en que se conozca y esté disponible para la parte que presenta la queja en el momento en que se presenta la queja.

Una queja estatal debe alegar una violación de las leyes y reglas estatales para estudiantes superdotados que ocurrió no más de un año antes de la fecha en que el PED recibió la queja.

### **Procedimiento de investigación de quejas y límite de tiempo**

El PED debe completar los procedimientos de queja y emitir una decisión dentro de los 60 días del calendario posteriores a la recepción de su queja.

Durante este tiempo, PED asignará a un investigador que:

1. Llevará a cabo una investigación independiente, si el PED determina que es necesaria una investigación;
2. Dará al denunciante la oportunidad de presentar la información adicional, ya sea oralmente o por escrito, sobre las alegaciones de la denuncia;
3. Proporcionará al distrito escolar u otra agencia pública la oportunidad de responder a la queja, incluyendo, como mínimo: (a) a elección de la agencia, una propuesta para resolver la queja; y (b) una oportunidad para que un padre que ha presentado una queja y la agencia acuerden intentar la mediación voluntariamente o un FIEP para resolver la disputa;
4. Revisará toda la información relevante y hará una determinación independiente sobre si el distrito escolar u otra agencia pública está violando un requisito de la ley estatal o reglas para estudiantes superdotados; y
5. Emitirá una decisión por escrito que aborde cada alegación de la queja con (a) hallazgos de hechos y conclusiones; y (b) las razones de la decisión final del PED.

Puede haber una demora del plazo para completar el proceso de denuncia, pero solo en circunstancias limitadas. El PED puede permitir una prórroga del plazo de 60 días hábiles si existen circunstancias excepcionales con respecto a una denuncia de un Estado en particular que justifiquen una prórroga. El PED también puede permitir una extensión del límite de tiempo de 60 días hábiles si usted y el distrito escolar acuerdan voluntariamente extender el tiempo para intentar la mediación o una reunión de IEP Facilitada para resolver la disputa.

Para presentar una queja estatal, deberá enviar por correo, fax o correo electrónico una queja por escrito a la División de Educación Especial de PED en 120 South Federal Place, cuarto 206, Santa Fe, NM 87501, (505) 954-0001 (Fax), [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us). Un modelo del formato para una solicitud de mediación está disponible en <https://webnew.ped.state.nm.us/wp->

<content/uploads/2020/09/State-Complaint-Form.pdf>. No es necesario que utilice este formato, pero debe incluir la información que incluye este formato en cualquier solicitud de mediación.

Si tiene alguna pregunta sobre la mediación, comuníquese con NMPED en la División de Educación Especial al (505) 827-1457 o [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us).

### **Durante el proceso de audiencia**

Una audiencia del proceso judicial es otra manera de resolver disputas con el distrito escolar. Una audiencia del proceso judicial es una audiencia administrativa ante un oficial imparcial de audiencia del proceso debido. Usted y el distrito escolar presentarían los testimonios y las evidencias documentadas al oficial de audiencia que decidirá el caso y emitirá una decisión por escrito.

Usted o el distrito escolar pueden solicitar una audiencia del proceso judicial sobre cualquier asunto relacionado con una propuesta o una negativa para iniciar o cambiar la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo.

### **Requisitos para la solicitud de una audiencia**

La solicitud de audiencia de proceso judicial debe incluir:

1. El nombre del estudiante;
2. La dirección de residencia del estudiante;
3. El nombre de la escuela a la que asiste el estudiante;
4. Si el niño es un niño o joven sin hogar, la información de contacto del niño y el nombre de la escuela del niño;
5. Una descripción de la naturaleza del problema del estudiante en relación con la medida propuesta o denegada, incluidos los hechos relacionados con el problema; y
6. Una propuesta de resolución al problema en la medida en la que usted o el distrito escolar conozcan y estén disponibles en ese momento.

Es posible que usted o el distrito escolar no tengan una audiencia del proceso judicial hasta que usted o el distrito escolar (o su abogado o el abogado del distrito escolar) presenten una solicitud de audiencia del proceso debido que incluya esta información.

La solicitud de audiencia del proceso judicial debido debe alegar una violación que ocurrió no más de dos años antes de que usted o el distrito escolar supieran o deberían haber sabido sobre la supuesta acción que constituye la base de la queja del proceso judicial. Este plazo de dos años no se aplica a usted si no pudo presentar una solicitud de audiencia de proceso judicial dentro del plazo si: 1. El distrito escolar tergiverso que había resuelto los problemas identificados en la queja específicamente; o 2. El distrito

escolar le ocultó información que estaba obligado a proporcionarle a usted según la ley estatal o las reglas para la educación de superdotados.

### **Solicitud de una audiencia de proceso judicial**

Para solicitar una audiencia, debe enviar una solicitud de audiencia del proceso judicial al superintendente del distrito escolar por fax o correo. La solicitud de audiencia debe contener todo el contenido mencionado anteriormente y debe mantenerse confidencial.

Para presentar una queja estatal, deberá enviar por correo, fax o correo electrónico una queja por escrito a la División de Educación Especial de PED en 120 South Federal Place, cuarto 206, Santa Fe, NM 87501, (505) 954-0001 (Fax), [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us). Un modelo del formato para la solicitud de una audiencia está disponible en: <https://webnew.ped.state.nm.us/wp-content/uploads/2020/09/Request-for-Due-Process-Hearing.pdf>. No es necesario que utilice este formato, pero debe incluir la información que incluye este formato en cualquier solicitud de audiencia.

Si tiene alguna pregunta sobre la mediación, comuníquese con NMPED en la División de Educación Especial al (505) 827-1457 o [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us).

### **Requisitos para la solicitud de audiencia**

Para que una solicitud de audiencia del proceso judicial avance, debe estar completa (cumplir con los requisitos de contenido anteriores). La solicitud de audiencia se considerará completa al menos que la parte que recibe la solicitud de audiencia (usted o el distrito escolar) notifique por escrito al funcionario de audiencias y a la otra parte receptora que se cree que la solicitud de audiencia no cumple con los requisitos enumerados anteriormente.

La parte receptora debe presentar una notificación que cuestione que la solicitud de audiencia está incompleta ante el funcionario de audiencias dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud. El funcionario de Audiencias debe decidir si la solicitud de audiencia del proceso judicial es suficiente dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la notificación. El funcionario de Audiencia debe notificarle a usted y al distrito escolar inmediatamente por escrito.

### **Revisión de la solicitud de audiencia**

Usted o el distrito escolar pueden hacer cambios a la solicitud de audiencia solo si:

1. La otra parte aprueba los cambios por escrito y se le da la oportunidad de resolver la solicitud de audiencia del procedimiento judicial a través de una reunión de resolución;
- o 2. A más tardar 5 días antes de que comience la audiencia del proceso judicial, el funcionario de Audiencia otorgará el permiso para los cambios.

Si la parte reclamante (usted o el distrito escolar) hacen cambios a la solicitud de audiencia del proceso judicial, los plazos para la reunión de resolución (dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia) y el período de tiempo para la resolución (dentro de los 30 días del calendario posteriores a la recepción de la solicitud) de la solicitud de audiencia) comienzan de nuevo en la fecha en que se presenta la demanda enmendada.

### **Respuesta del distrito escolar a una queja del proceso debido**

Si el distrito escolar no le ha dado una notificación previa por escrito con respecto al tema de su solicitud de audiencia del proceso judicial, el distrito escolar debe, dentro de los 10 días del calendario posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia del proceso judicial, enviarle una respuesta que incluya:

1. Una explicación de por qué el distrito escolar propuso o se negó a tomar la acción planteada en la queja del proceso judicial;
2. Una descripción de otras opciones que consideró el equipo del programa de educación individualizada (IEP) de su hijo y las razones por las que se rechazaron esas opciones;
3. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, evaluación, registro o informe que el distrito escolar usó como base para la acción propuesta o rechazada; y
4. Una descripción de los otros factores que son relevantes para la acción propuesta o rechazada por el distrito escolar.

Proporcionar la información de los puntos 1 a 4 anteriores no impide que el distrito escolar declare que su solicitud de audiencia del proceso judicial fue insuficiente.

### **Respuesta de la otra parte a una queja del proceso debido**

La parte que recibe una solicitud del proceso judicial (padre o distrito escolar) debe enviar a la otra parte una respuesta que aborde específicamente los problemas de la solicitud de audiencia dentro de los 10 días del calendario posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia

### **La colocación de su hijo mientras la audiencia del procedimiento judicial está pendiente**

Una vez que se envía una solicitud de audiencia del proceso judicial a la otra parte, durante el período de resolución y mientras espera la decisión de cualquier audiencia imparcial del proceso judicial o procedimiento judicial, su hijo debe permanecer en su ubicación educativa actual a menos que (1) usted o el distrito escolar acuerden lo contrario o (2) el funcionario de audiencias ha emitido una orden para cambiar la ubicación educativa actual.



Si la queja del proceso judicial implica una solicitud de admisión inicial a la escuela pública, su hijo, con su consentimiento, debe ser colocado en el programa regular de la escuela pública hasta que finalicen todos los procedimientos.

### **Reunión de resolución**

El propósito de la reunión de resolución es que usted discuta su solicitud de audiencia del proceso judicial y los hechos que forman la base de la solicitud, para que el distrito escolar tenga la oportunidad de resolver la disputa. Dentro de los 15 días del calendario posteriores a la recepción de su solicitud de audiencia del proceso debido, y antes de que comience la audiencia del proceso judicial, el distrito escolar debe llevar a cabo una reunión de resolución. No se requiere una reunión de resolución si:

1. Usted y el distrito acuerdan por escrito renunciar a la reunión; o
2. Usted y el distrito acuerdan intentar la mediación. La reunión de resolución debe incluirlo a usted y al miembro o miembros relevantes del equipo del IEP que tengan conocimiento específico de los hechos identificados en su solicitud de audiencia de debido proceso. Usted y el distrito escolar determinan los miembros relevantes del equipo del IEP para asistir a la reunión. La reunión de resolución debe incluir un representante del distrito escolar que tenga autoridad para tomar decisiones en nombre del distrito. La reunión **no** puede incluir un abogado del distrito escolar al menos que traiga un abogado.

### **Período de resolución**

El período de resolución para una solicitud de audiencia del proceso judicial es de 30 días del calendario desde que se recibió la solicitud. Si la solicitud de audiencia del proceso judicial no se resuelve durante el período de resolución de 30 días del calendario, se puede llevar a cabo la audiencia del proceso judicial. El funcionario de audiencias tiene 45 días después de la finalización del período de resolución de 30 días del calendario para realizar una audiencia y emitir una decisión final por escrito.

### **Ajustes al periodo de resolución de 30 días naturales**

El plazo de 45 días naturales para emitir una decisión final comienza al final del período de resolución de 30 días naturales, a menos que se dé alguna de las siguientes circunstancias. Excepto cuando usted y el distrito escolar hayan acordado renunciar al proceso de resolución o utilizar la mediación, su falta de participación en la reunión de resolución retrasará los plazos para el proceso de resolución y la audiencia del proceso judicial hasta que acepte participar en una reunión de resolución.

Si, después de hacer varios intentos y documentar dichos intentos, el distrito escolar no puede obtener su participación en la reunión de resolución, el distrito puede, al final del período de resolución de 30 días del calendario, solicitar que el Oficial de audiencias desestime su solicitud de audiencia del proceso judicial.

La documentación de los intentos que el distrito hizo debe incluir un registro de los intentos de concertar una hora y un lugar de mutuo acuerdo, como, por ejemplo:

1. Registros detallados de las llamadas telefónicas realizadas o de los intentos y los resultados de esas llamadas;
2. Copias de la correspondencia que se le envió y las respuestas recibidas; y
3. Registros detallados de las visitas realizadas a su hogar o lugar de trabajo y los resultados de esas visitas.

Si el distrito escolar no lleva a cabo la reunión de resolución dentro de los 15 días del calendario posteriores a la recepción de la notificación de su solicitud de audiencia del proceso judicial o no participa en la reunión de resolución, puede pedirle al funcionario de audiencias que ordene que la audiencia del proceso judicial de 45 días del calendario comience la línea de tiempo. Si usted y el distrito escolar acuerdan por escrito renunciar a la reunión de resolución, entonces el plazo de 45 días del calendario para la audiencia del proceso judicial comienza al día siguiente.

Después del inicio de la mediación o la reunión de resolución y antes de que finalice el período de resolución de 30 días del calendario, si usted y el distrito escolar acuerdan por escrito que no es posible llegar a un acuerdo, entonces el plazo de 45 días del calendario para la audiencia del proceso judicial comienza al día siguiente. Si usted y el distrito escolar acuerdan intentar la mediación al final del período de resolución de 30 días del calendario, ambas partes pueden acordar por escrito continuar con el proceso de mediación hasta que se llegue a un acuerdo. Sin embargo, si usted o el distrito escolar se retiran del proceso de mediación, el plazo de 45 días del calendario para la audiencia del proceso judicial comienza al siguiente día.

### **Acuerdo de conciliación por escrito**

Si se llega a una resolución de la disputa en la reunión de resolución, usted y el distrito escolar deben ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que sea:

1. Firmado por usted y un representante del distrito escolar que tiene la autoridad para hacer que el distrito cumpla con el acuerdo; y
2. Ejecutable en cualquier tribunal estatal de jurisdicción competente (un tribunal estatal que tenga autoridad para conocer este tipo de casos) o en un tribunal de distrito federal.

### **Período de revisión del acuerdo**

Si usted y el distrito escolar llegan a un acuerdo como resultado de una reunión de resolución, cualquiera de las partes (usted o el distrito) puede anular el acuerdo dentro de los 3 días hábiles posteriores al momento en que usted y el distrito escolar firmaron el acuerdo. Debe notificar al distrito escolar si ha decidido que desea anular el acuerdo.

### **Resolución alternativa del conflicto**

Después de presentar una solicitud de audiencia del proceso judicial, todavía tiene la oportunidad de una resolución alternativa de las disputas. Tiene la opción de solicitar

opciones alternativas de resolución de las disputas de mediación o una reunión del IEP facilitada para tratar de resolver su conflicto con el distrito escolar. El PED preguntará a ambas partes si les gustaría participar en las opciones de Resolución alternativa de las disputas. La decisión de participar en las opciones de Resolución alternativa de las disputas es voluntaria.

## **AUDIENCIA IMPARCIAL DEL PROCESO JUDICIAL**

Siempre que se solicite una audiencia del proceso judicial, usted o el distrito escolar involucrado en la disputa deben tener la oportunidad de una audiencia imparcial del proceso judicial.

### **Funcionario imparcial de audiencias del proceso judicial**

#### Como mínimo, un funcionario de audiencia:

1. No debe ser un empleado del PED o del distrito escolar que esté involucrado en la educación o en el cuidado del estudiante. Una persona no es un empleado del distrito escolar únicamente porque el distrito escolar le paga para servir como oficial de audiencia;
2. No debe tener un interés personal o profesional que entre en conflicto con la objetividad del Oficial de Audiencias en la audiencia;
3. Debe estar bien informado y comprender las leyes y reglas estatales relacionadas con la educación para superdotados, y las interpretaciones legales de esas leyes y reglas estatales por parte de los tribunales; **y**
4. Debe tener el conocimiento y la capacidad para llevar a cabo audiencias y para tomar y escribir decisiones, de acuerdo con la práctica legal estándar adecuada.

El PED mantiene una lista de las personas que se desempeñan como Oficiales de Audiencia y una declaración de las calificaciones de cada uno. La lista está disponible en el sitio web de PED o comunicándose con la División de Educación Especial al 505-827-1457 o PED al [spedfeedback@state.nm.us](mailto:spedfeedback@state.nm.us).

### **Derechos en las audiencias**

#### Los padres deben tener derecho a:

1. Tener a su hijo presente;
2. Abrir la audiencia al público; **y**
3. Recibir el registro de la audiencia, las conclusiones de los hechos y las decisiones sin costo alguno.

Cualquier parte de una audiencia de proceso judicial a:

1. Estar acompañado y asesorado por un abogado y/o personas con el conocimiento de educación especial o con el conocimiento sobre los problemas de los niños con discapacidad;
2. Presentar evidencia y confrontar, interrogar y requerir la asistencia de testigos;
3. Prohibir la presentación de cualquier prueba en la audiencia que no haya sido revelada a esa parte por lo menos 5 días hábiles antes de la audiencia;

4. Obtener un registro escrito o, a su elección, electrónico, palabra por palabra de la audiencia; **y**
5. Obtener las determinaciones de hechos y decisiones por escrito o, a su elección, electrónicamente.

### **Plazos y conveniencia de las audiencias**

El PED garantiza que a más tardar en 45 días del calendario después del período final de 30 días del calendario para las reuniones de resolución o, como se describe en los ***Ajustes al período de resolución de 30 días del calendario anterior***, a más tardar 45 días del calendario después del período final del tiempo ajustado:

1. Se llega a una decisión final en la audiencia; **y**
2. Se envía por correo una copia de la decisión a cada una de las partes.

Un funcionario de audiencias puede otorgar extensiones de tiempo específicas más allá del período de tiempo de 45 días calendario a pedido de cualquiera de las partes.

Cada audiencia debe llevarse a cabo en un momento y lugar que sea razonablemente conveniente para usted y su hijo.

### **Objetivo de la audiencia del procedimiento judicial**

La parte (usted o el distrito escolar) que solicita la audiencia del procedimiento judicial no puede plantear cuestiones en la audiencia del procedimiento judicial que no se abordaron en la solicitud de audiencia del proceso judicial, a menos que la otra parte esté de acuerdo.

### **Divulgación adicional de la información**

Al menos 5 días hábiles antes de una audiencia del procedimiento judicial, usted y el distrito escolar deben compartir entre sí todos los resultados de las evaluaciones completadas para esa fecha y las recomendaciones basadas en esas evaluaciones que usted o el distrito tienen la intención de usar en la audiencia. Un funcionario de la audiencia puede impedir que cualquier parte que no cumpla con este requisito presente la evaluación o las recomendaciones relevantes en la audiencia sin el consentimiento de la otra parte.

**Finalidad de la decisión de la audiencia y apelación.** Una decisión tomada en una audiencia del proceso legal es el fin del proceso, excepto que cualquier parte involucrada en la audiencia (usted o el distrito escolar) puede apelar la decisión presentando una acción en un tribunal estatal de jurisdicción competente (un tribunal estatal que tiene autoridad para escuchar este tipo de casos). La parte (usted o el distrito escolar) que inicia la acción tiene 30 días del calendario a partir de la recepción de la decisión del funcionario de audiencias de iniciar una acción civil.

**Honorarios de Representación y Abogados.** No necesita tener un abogado que lo represente en un caso del proceso judicial de educación para superdotados. Es

importante saber que no puede ser representado por un defensor que no sea un abogado con licencia en un caso del proceso judicial, por lo que, si desea representación, necesitará un abogado. Si usted o el distrito escolar eligieron ser representados por un abogado, cada parte es responsable de los honorarios y costos de sus propios abogados en un caso del proceso judicial de educación para superdotados.