

## **Hoja Informativa de Educación Especial**

### **APELAR LA DECISIÓN DE UN OFICIAL DE AUDIENCIA IMPARCIAL**

Esta hoja informativa contesta la pregunta que los padres y tutores pueden tener si no están de acuerdo con la determinación del Oficial de Audiencia Imparcial en la audiencia de educación especial de su hijo. Para obtener información más detallada por favor consulte a la Oficina de Revisión del Estado visitando <http://www.sro.nysed.gov/>.

#### **Cómo Iniciar una Apelación**

##### **No estoy de acuerdo con la decisión del Oficial de Audiencia Imparcial. ¿Qué puedo hacer?**

Si no está de acuerdo con la decisión del Oficial de Audiencia Imparcial (IHO, por sus siglas en inglés), usted puede apelar la decisión ante la Oficina de Revisión del Estado de Nueva York.

##### **¿Qué sucede si decido no apelar la decisión del IHO?**

Si usted decide no apelar, usted y el distrito escolar deben seguir la determinación final del IHO.

##### **¿Necesito un abogado para apelar la decisión del IHO?**

No, no es necesario que usted tenga un abogado para apelar la decisión del IHO.

##### **¿Qué pasará con mi hijo durante el proceso de apelación?**

Durante la apelación, su hijo permanecerá en su colocación educativa actual a menos que usted y el distrito escolar acuerden otros arreglos por escrito.

##### **¿Se me proporcionará otra audiencia para la apelación?**

No. La apelación que usted presentará a la Oficina de Revisión del Estado será únicamente una revisión de documentos de papel. El Oficial de Revisión del Estado revisará los memorandos presentados por ambas partes, la decisión del Oficial de Audiencia Imparcial y del testimonio y la información adicional presentada durante la audiencia.

##### **En la apelación, ¿quién es el “Petionario” y quién es el “Apelado”?**

La persona que está apelando la decisión del IHO es el petionario. El apelado es la persona que tendrá que responder a la apelación del petionario del IHO.

## **Preparación de la Apelación**

### **¿Cómo comienzo el proceso de apelación?**

El primer paso es presentar una “Notificación de Intención de Requerir Revisión” y presentarla o entregarla al distrito escolar dentro de 25 días desde la fecha de la decisión del IHO. El propósito de la Notificación de Intención es informar al distrito escolar que va a apelar la decisión del IHO.

La Notificación de Intención debe ser de la siguiente manera:

- ❖ “Notificación: el abajo firmante tiene la intención de solicitar una revisión de la determinación del Oficial de Audiencia Imparcial sobre la identificación, evaluación, programa o colocación de (nombre del estudiante con discapacidad). Al recibir esta notificación, usted debe haber preparado una transcripción escrita de los procedimientos ante el Oficial de Audiencia Imparcial sobre este asunto. Una copia de cualquier remedio y la decisión final del Oficial de Audiencia Imparcial, un ejemplar encuadernado de la transcripción escrita, incluyendo un índice de palabras para la transcripción escrita, así como una transcripción electrónica y una copia verdadera de los anexos originales aceptados como pruebas en la audiencia y un índice de los anexos debe ser presentado por la Junta de Educación, junto con la certificación del registro completado, con la Oficina de Revisión del Estado del Departamento de Educación del Estado de Nueva York dentro de 10 días después de la presentación de esta notificación”.

<http://www.sro.nysed.gov/part279regs.html#Noticeofintention>

Una copia de la notificación debe ser entregada en mano por alguien que no sea el peticionario, quien tiene por lo menos 18 años de edad. La notificación debe ser entregada en mano a cualquiera de las siguientes personas: el oficial del distrito escolar, un miembro del Departamento de Educación, el Superintendente de Escuelas, o una persona en la Oficina del Superintendente quien ha sido designada por el Departamento como ser capaz de aceptar este servicio.

También debe enviar la copia original de la Notificación de Intención y una declaración jurada de servicio de la copia de la Notificación a la Junta a:

Office of State Review of the New York State Education Department 80  
Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205-2643

La copia original de la notificación debe ser enviada dentro de los cinco (5) días después de la entrega de la copia a la Junta.

### **¿Qué es una declaración jurada de servicio?**

Una declaración jurada de servicio es una prueba de que usted le proporcionó a la otra parte los documentos adecuados. La declaración jurada debe estar notariada. Debe ser firmada en presencia de un Notario Público o un Comisionado de Escrituras por la persona que entregó los documentos. La declaración jurada original debe adjuntarse a la Notificación de Intención y a la Petición.

### **¿Qué debe completarse después de presentar la “Notificación de Intención de Requerir Revisión”?**

Después de completar la Notificación de Intención, usted debe preparar una Petición.

### **¿Qué es una Petición?**

Una Petición es el documento en el que usted describe las razones porqué usted cree que la determinación del IHO es incorrecta.

### **¿La Petición debe seguir un formato determinado?**

Las directrices de la Oficina de Revisión del Estado indican que la Petición debe ser escrita a máquina usando el doble espacio estándar, fuente Times New Roman de 12 puntos, en papel de blanco de 8 ½ x 11 pulgadas, impresa de un solo lado, con márgenes de 1 pulgada. La petición no puede exceder 20 páginas. En la esquina superior izquierda de la primera página debe escribir el título que es el mismo que el de la Notificación de Intención de Requerir Revisión y la Notificación con la Petición. Usted puede encontrar formularios en <http://www.sro.nysed.gov/forms/default.html>

### **¿Cuál debe ser el contenido de la Petición?**

Hay varios artículos que la Oficina de Revisión del Estado requiere que incluya en su Petición. Estos artículos incluyen:

- ❖ Identificar información acerca de usted como padre o persona en una relación de padre y la información del niño tal como su nombre, edad y el nombre de la escuela a la que va su hijo, si la hay.
- ❖ La fecha en que solicitó una audiencia y la fecha en que recibió una copia de la decisión del oficial de audiencia.
- ❖ Una explicación detallada de las partes de la decisión del IHO con las que no está de acuerdo y por qué no está de acuerdo. Cuando sea posible, refiérase a las pruebas usadas durante la audiencia y la transcripción de la audiencia para apoyar sus argumentos.
- ❖ Objeciones específicas que pueda tener con la manera en que la audiencia se llevó a cabo o la manera en que las reuniones anteriores con el Comité de Educación Especial se llevaron a cabo.
- ❖ Citas del registro e identificación de los números de página correspondiente de las decisiones de la audiencia, transcripción, anexos o carta,
- ❖ Una conclusión que afirma lo que usted quisiera que ocurra como resultado de la apelación.

### **¿Puedo hacer argumentos jurídicos en la Petición?**

No es necesario hacer argumentos jurídicos en su petición, pero usted puede, si lo desea. Además, puede enviar un Memorando Legal adicional en el cual usted puede detallar sus argumentos jurídicos.

Su Memorando Legal debe ser escrito a máquina, usando el doble espacio estándar, fuente Times New Roman de 12 puntos, en papel de blanco de 8 ½ x 11 pulgadas, impresa de un solo lado, con márgenes de 1 pulgada. El memorando no puede exceder 20 páginas. Debe hacer citas del registro e identificación de los números de página correspondiente de las decisiones de la audiencia, transcripción, anexos o carta.

### **¿Necesito presentar algo con la Petición?**

Sí. Deberá presentar otra Notificación con la Petición.

### **¿Qué debe incluirse en la Notificación con la Petición?**

La Notificación con la Petición debe decir lo siguiente:

“Notificación: usted está obligado por la presente a presentarse a esta revisión y a responder a las alegaciones contenidas en esta petición. Su respuesta debe cumplir con las disposiciones de los reglamentos de la Comisión de Educación relacionados con revisiones de esta naturaleza, copias de las cuales están disponibles en la Oficina de Revisión del Estado del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, 80 Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205.

Por favor tenga en cuenta que tales reglamentos requieren que se presente una respuesta a la petición por el peticionario, o si el peticionario es representado por un abogado, por tal abogado, dentro de 10 días después de la presentación de la petición para la revisión y que una copia de tal respuesta se presente a la Oficina de Revisión del Estado del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, 80 Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205 dentro de dos días después de dicho servicio”.

<http://www.sro.nysed.gov/part279regs.html#NoticeWithPetition>

### **¿El peticionario debe presentar la apelación o alguien puede hacerlo en su nombre?**

Alguien que sea mayor de 18 años de edad y no sea parte de la apelación, debe presentar personalmente la petición al Distrito Escolar a más tardar 10 días después de presentar personalmente la Notificación en nombre del peticionario.

La Petición debe ser presentada personalmente al Distrito Escolar dentro de 35 días a partir de la fecha de la decisión del IHO. Si usted recibió la decisión del IHO por correo, la fecha del envío más cuatro días siguientes se excluye para calcular el periodo de 25 o 35 días.

La Petición y Notificación junto con una declaración jurada de verificación a la otra parte a la audiencia deben presentarse a la Oficina de Revisión del Estado del Departamento de Educación del Estado de Nueva York dentro de 3 días después de haber finalizado el servicio.

### **¿Qué es una declaración jurada de verificación?**

Una declaración jurada de verificación es una prueba de que el peticionario ha leído la petición y es consciente de su contenido. La declaración jurada debe ser notariada. Debe ser firmada en presencia de un Notario Público o un Comisionado de Escrituras por la persona que entregó los documentos. La declaración jurada original deberá adjuntarse a la Petición.

## **Respuesta a Petición**

### **¿Qué sucede después de presentar mi petición?**

El Apelado está obligado a presentar y responder a su petición en el plazo de 10 días después de recibir la petición. Usted recibirá la respuesta por correo o se le entregará personalmente. Si usted tiene un abogado, la respuesta será presentada a su abogado. El apelado también puede presentar un Memorando Legal junto con la respuesta.

### **¿Puedo enviar una Respuesta a la Respuesta del Apelado?**

Sí. Usted puede presentar una Respuesta a la Respuesta. Sin embargo, debe limitarse a responder sólo a defensas procesales mencionadas en la Respuesta o cualquier prueba adicional presentadas en la Respuesta.

Su respuesta debe ser escrita a máquina, usando el doble espacio estándar, fuente Times New Roman de 12 puntos, en papel de blanco de 8 ½ x 11 pulgadas, impresa de un solo lado, con márgenes de 1 pulgada y no puede exceder 10 páginas.

## **Responsabilidades de Presentación**

### **¿Debo guardar a copias de los documentos?**

Sí. Guarde copias de todos los documentos para sus propios registros.

### **¿Soy responsable de presentar la decisión del IHO a la Oficina de Revisión del Estado?**

No, es responsabilidad del distrito escolar presentar la decisión del IHO a la Oficina de Revisión del Estado. El distrito también debe presentar un ejemplar encuadernado de las transcripciones escritas de la audiencia, incluyendo un índice correspondiente, una copia electrónica de las transcripciones, una copia de los anexos originales proporcionados como pruebas en la audiencia, incluyendo un índice correspondiente de los anexos y una certificación de que el registro presentado es el registro de audiencia completo.

### **¿Qué ocurre si no presento o sirvo mi apelación correctamente?**

Si su apelación no es presentada o servida correctamente, el Oficial de Revisión del Estado tiene la facultad de desestimar su apelación.

### **¿Qué ocurre si no cumplo con la fecha límite?**

Puede presentar una apelación después de que los plazos hayan pasado. Sin embargo, el Oficial de Revisión del Estado entonces tiene la discreción para desestimar el caso por no ser presentado de manera oportuna. Si usted se ha pasado de los plazos y aún desea presentar una apelación, puede que desee explicar en su petición por qué no ha cumplido con los plazos. El Oficial de Revisión del Estado puede excusarlo por no presentar la apelación oportunamente si el Oficial considera que demuestra una buena razón en su petición.

## **Decisión Final del Oficial de Revisión del Estado**

### **¿Quién es el Oficial de Revisión del Estado?**

El Oficial de Revisión del Estado (SRO, pos sus siglas en inglés) es un individuo que no puede tener un interés personal, profesional o económico en la audiencia a ser revisada. El SRO no puede estar empleado en ningún momento por una de las partes de la apelación y no puede haber estado involucrado con ninguna directiva o procedimiento estatal o local de ninguna manera que esté siendo cuestionado en la audiencia. Si usted cree que el SRO en su caso ha violado uno de sus requerimientos, usted puede desafiar su imparcialidad.

**¿Qué considerará el SRO para determinar si se permitirá evidencia adicional en la apelación que no fue presentada en la audiencia?**

El SRO analizará si la evidencia es necesaria para hacer una determinación. El SRO también determinará si la evidencia estaba disponible anteriormente y si podría haber sido admitida durante la audiencia imparcial. Si usted tiene pruebas que siente que son importantes para su caso y no se presentaron durante la audiencia, preséntelas al SRO y pida que las pruebas sean admitidas.

**¿Cuándo se permiten pruebas orales adicionales en la apelación?**

Las pruebas orales adicionales generalmente no está permitidas en la apelación, sin embargo si el Oficial de Revisión del Estado determina que es necesaria, él o ella dirigirá una audiencia para recibir la prueba oral.

**¿Cómo sabré cuándo el SRO ha tomado una decisión?**

El SRO debe tomar una decisión independiente después de una revisión completa del registro de la audiencia y emisión de una decisión sobre su apelación por escrito. Se enviarán copias de la decisión a usted o a su abogado y al abogado del Departamento de Educación. La decisión del SRO debe ser seguida por ambas partes y el Departamento de Educación con respecto a la provisión de educación especial en disputa.

**¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la decisión final del SRO?**

Si usted no está satisfecho con la decisión final del SRO, usted puede presentar su caso a la Corte de Suprema del Estado de Nueva York o al Tribunal del Distrito Federal de revisión judicial. Sin embargo, debe comenzar la demanda dentro de los 4 meses de la decisión del SRO.

**CONSEJOS**

- **Mantenga un cuaderno**
  - **Grabe todas las conversaciones telefónicas y conferencias y reuniones en persona.**
  - **Guarde todos los documentos que reciba del Departamento de Educación.**
  - **Guarde cartas y sobres.**
  - **Si los documentos no están fechados, anote la fecha de cuando los recibió en la parte posterior del documento o sobre.**
- **Envíe todas las comunicaciones por correo certificado o en persona y pídale al receptor que escriba sus iniciales y la fecha sobre su copia.**
- **Siempre**
  - **Guarde una copia de todo lo que le dé al Departamento de Educación.**
  - **Anote el nombre de la persona del Departamento de Educación con quien usted está tratando.**
    - **Si es posible, obtenga el título, oficina e información detallada del contacto.**
    - **Escriba todo para uso futuro.**

**\*DEBIDO A LA NATURALEZA GENERAL DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA, ESTA HOJA INFORMATIVA NO DEBE CONSIDERARSE COMO ASESORAMIENTO LEGAL.\***