

## Hoja de información de la sesión de resolución

**Naturaleza de la sesión de resolución:** Una sesión de resolución es un proceso para la resolución de disputas que da a los padres que desean una audiencia de proceso debido, la oportunidad de discutir sus inquietudes con el personal del distrito.<sup>1</sup> Las sesiones de resolución permiten que los padres y el personal exploren sus desacuerdos en un contexto informal y negocien soluciones que sean mutuamente aceptables, sin pasar por una audiencia de proceso debido.

**Participantes :** Los participantes de la sesión de resolución incluyen a:

- Los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP que tienen conocimiento específico de los hechos identificados en la solicitud para una audiencia de proceso debido; y
- Un representante del distrito que tiene autoridad para tomar decisiones.

El distrito no puede tener presente a un abogado a menos que los padres estén acompañados por un abogado.

**Plazos de tiempo:** El distrito debe realizar la sesión de resolución dentro de los 15 días calendarios de recibir el aviso de la solicitud de los padres para una audiencia de proceso debido. Si el distrito no ha resuelto la disputa a la satisfacción de los padres dentro de los 30 días calendarios de recibir la solicitud para una audiencia, comienzan todos los plazos de tiempo correspondientes para la audiencia de proceso debido.

**Renuncia:** Si se ha solicitado una audiencia de educación especial, los padres y el distrito escolar deben participar en una sesión de resolución, a menos que acuerden a una de las siguientes acciones:

- Renunciar a la sesión de resolución, o
- Participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución.

**Acuerdo escrito:** Si las partes resuelven toda o parte de su disputa en una sesión de resolución, escribirán un acuerdo que es firmado por los padres (o el estudiante adulto) y un representante del distrito que tiene la autoridad para comprometer al distrito. Los acuerdos eficaces pueden incluir:

- Los acuerdos que se han hecho y las medidas que se tomarán;
- Cuándo se finalizarán las medidas;
- Quiénes son responsables de asegurar que se tomen las medidas;
- El periodo de tiempo del acuerdo;
- Un proceso de revisión cuando se finalicen las medidas;
- Con quién comunicarse si un participante tiene una inquietud acerca del acuerdo; y
- El impacto de este acuerdo sobre la solicitud de audiencia pendiente.

El acuerdo de la resolución es voluntario, legalmente vinculante y ejecutable en un tribunal estatal o federal.

**Anulación del acuerdo:** Cualquiera de las partes que firma el acuerdo puede anularlo dentro de los tres días hábiles de la fecha del mismo. La parte que intente anular el acuerdo debe enviar a

---

<sup>1</sup> En este documento, el término “distrito” se refiere al distrito escolar público o al programa que bajo la ley IDEA debe proporcionar una educación pública gratuita y adecuada a los estudiantes con discapacidades que son elegibles.

Child's name: \_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_\_

School District: \_\_\_\_\_

Attending school: \_\_\_\_\_

Due Process Hearing No.: \_\_\_\_\_

Filed on: \_\_\_\_\_

la otra parte una declaración a ese efecto firmada y fechada. La otra parte debe recibir esta declaración dentro de los tres días hábiles a partir de la fecha del acuerdo.

Child's name: \_\_\_\_\_  
 Date of Birth: \_\_\_\_\_  
 School District: \_\_\_\_\_  
 Attending school: \_\_\_\_\_

Due Process Hearing No.: \_\_\_\_\_  
 Filed on: \_\_\_\_\_

**Sesión de resolución**

**A. Renuncia a la sesión de resolución**

Después de revisar la Hoja de Información de la Sesión de Resolución,  
*Marque todas las casillas que corresponda, firme y feche.*

- Acordamos renunciar a la Sesión de resolución; o
- Acordamos participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución.

**Para el o los padres o el estudiante adulto:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Para el distrito o programa:**

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Representante autorizado del distrito

**B. Sesión de resolución**

**Participantes:** *Enumere a todos los participantes de la sesión de resolución,  
 independientemente de que se llegue a un acuerdo.*

<u>Nombre:</u>	<u>Cargo y Agencia</u>	<u>Fecha(s) de participación</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Resultado:**

- Se llegó a un acuerdo - ver abajo.
- No se llegó a un acuerdo

Child's name: \_\_\_\_\_  
Date of Birth: \_\_\_\_\_  
School District: \_\_\_\_\_  
Attending school: \_\_\_\_\_

Due Process Hearing No.: \_\_\_\_\_  
Filed on: \_\_\_\_\_

**C. Acuerdo de resolución:** *Complete si los padres y el distrito o programa llegan a un acuerdo.*

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ acuerdan lo siguiente:  
(padre/madre o estudiante adulto) (agencia educativa)

1. [inserte el acuerdo]
2. [inserte el acuerdo]
3. [inserte el acuerdo] *[Añada tantos ítems de acuerdo como sea necesario]*

Las partes entienden que:

1. Este acuerdo es voluntario, legalmente vinculante y ejecutable en cualquier tribunal del estado de jurisdicción competente o en un tribunal de distrito de los Estados Unidos.
2. Cualquiera de las partes que firma a continuación puede anular este acuerdo enviando una declaración escrita, firmada y fechada a la otra parte dentro de los tres días hábiles de la última fecha firmada a continuación.

Para el o los padres o el estudiante adulto:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Para el distrito o programa:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(Representante autorizado del distrito )

Child's name: \_\_\_\_\_  
Date of Birth: \_\_\_\_\_  
School District: \_\_\_\_\_  
Attending school: \_\_\_\_\_

Due Process Hearing No.: \_\_\_\_\_  
Filed on: \_\_\_\_\_

### **Instrucciones para la hoja de información y formulario de la sesión de resolución**

#### **Esta hoja de información y formulario se utiliza para:**

- Informar a los participantes de la sesión de resolución sobre la naturaleza y el propósito de la sesión de resolución requerida bajo la ley IDEA 2004, Sec 615(f)(1)(B), cuando se solicita una audiencia de proceso debido;
- Documentar cualquier acuerdo a renunciar al requisito de una sesión de resolución; y
- Documentar cualquier acuerdo a participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución;
- Documentar la presencia de los participantes y los resultados de la sesión de resolución; y
- Documentar los acuerdos de la sesión de resolución, en caso de haberlos.

#### **Instrucciones:**

1. Revise la Hoja de Información de la Sesión de Resolución con los participantes antes de la sesión de resolución o al comienzo de la misma.
2. Ingrese la información en la parte superior del formulario de la Sesión de Resolución, e incluya:
  - El nombre y la fecha de nacimiento del niño;
  - El distrito escolar o la agencia de educación que es una de las partes de la audiencia de proceso debido;
  - La escuela a la que asiste el niño;
  - El número de la audiencia de proceso debido y la fecha en que se solicitó la audiencia.
3. Renuncia a la sesión de resolución:
  - Si los padres y el representante autorizado del distrito acuerdan renunciar a la sesión de resolución, marque la primera casilla indicando el acuerdo de renunciar a la sesión de resolución.
  - Si los padres y el representante autorizado del distrito acuerdan participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución, marque la segunda casilla, indicando el acuerdo a participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución. Si se decide participar en una mediación en lugar de una sesión de resolución, las partes necesitan comunicarse con ODE lo antes posible para arreglar la mediación.
  - Los padres (o el estudiante adulto, si se han transferido los derechos) y el representante autorizado del distrito firman y fechan la renuncia.
  - Entregue a los padres una copia de la Hoja de Información de la Sesión de Resolución y del formulario de la Sesión de Resolución que indica el acuerdo de no participar en la sesión de resolución.
4. Sesión de resolución:
  - Si no se renuncia a la sesión de resolución, continúe con el proceso, enumerando a los participantes de la resolución y su cargo o agencia. *Nota:* Si entre los participantes se encuentra un facilitador neutral, se deberá enumerar al facilitador.
  - Enumere las fechas de participación de cada uno de los participantes.
  - Marque la casilla indicando el resultado (se llegó a un acuerdo o no se llegó a un acuerdo).
5. Acuerdo de resolución:

Child's name: \_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_\_

School District: \_\_\_\_\_

Attending school: \_\_\_\_\_

Due Process Hearing No.: \_\_\_\_\_

Filed on: \_\_\_\_\_

- Cualquier acuerdo que resulte de la sesión de resolución debe hacerse por escrito. Enumere todos los acuerdos a los que se llegó en la sección de Acuerdo.
- Las partes del acuerdo firman y fechan el acuerdo. Si se han transferido derechos al estudiante adulto, el estudiante adulto deberá firmar el acuerdo.
- Entregue a las partes una copia de los documentos (hoja de información, sesión de resolución, acuerdo de resolución).