

Distrito Escolar Unificado de Novato (NUSD)

Política de la Directiva (*Board Policy*)

Relaciones Comunitarias

BP 1312.3

Procedimientos uniformes de quejas

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales que apliquen y de las regulaciones que gobiernen los programas educativos. El distrito investigará y buscará resolver cualquier queja por presuntas fallas en el cumplimiento de las mencionadas leyes y/o por presuntas e ilegales formas de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas.

El distrito usará los procedimientos uniformes de quejas para resolver cualquier presunta queja por formas ilegales de discriminación, acoso, intimidación o *bullying* en los programas y actividades del distrito, con base en características reales o aparentes de raza o etnicidad, color, descendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estatus marital o paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código Penal 422.55, o el Código de Gobierno 11135, o con base en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características, sean reales o aparentes.

(cf. 0410 - No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 4030 - No discriminación en el Empleo)

(cf. 4031 - Quejas con respecto a la discriminación en el Empleo)

(cf. 5131.2 - *Bullying*)

(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Los procedimientos uniformes de quejas también deberán usarse para tratar cualquier queja por presuntas fallas del distrito en el cumplimiento de la prohibición de requerir a los alumnos el pago de cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas, y requerimientos para el desarrollo y adopción del plan de seguridad escolar y de las leyes federales o estatales de los programas de educación para adultos, programas de ayuda de categorías consolidadas, educación a migrantes, educación técnica y de técnicas de carreras profesionales y programas de entrenamiento, programas de desarrollo y cuidado infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)

(cf. 1312.1 - Quejas sobre Empleados del Distrito)

(cf. 1312.2 - Quejas sobre Materiales de Instrucción)

(cf. 3260 - Cuotas y Cargos)

(cf. 3320 - Reclamos y Acciones contra el Distrito)

(cf. 3553 - Alimentos Gratuitos y a Precios Reducidos)
(cf. 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición)
(cf. 5141.4 - Prevención y Reporte de Abuso infantil)
(cf. 5148 - Desarrollo y Cuidado Infantil)
(cf. 6159 - Programa de Educación Individualizada)
(cf. 6171 - Programas del Título I)
(cf. 6174 - Educación para Aprendices del Idioma Inglés)
(cf. 6175 - Programa de Educación a Migrantes)
(cf. 6178 - Educación Técnica para Carreras Profesionales)
(cf. 6178.1 - Aprendizaje en el Trabajo)
(cf. 6178.2 - Centro/Programa de Ocupación Regional)
(cf. 6200 - Educación para Adultos)

La Directiva prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier quejoso durante el proceso de quejas. La participación en el proceso de quejas de ninguna manera deberá afectar el estatus, calificaciones o tareas y trabajos escolares del quejoso.

La Directiva recomienda que, en la medida de lo posible, las quejas se resuelvan de manera temprana e informal a nivel de la escuela en que ocurrieron.

La Directiva reconoce que un mediador neutral puede a menudo facilitar un acuerdo temprano que sea satisfactorio para todas las partes en disputa. Cuando todas las partes de una queja acuerden tratar y resolver su problema por medio de la mediación, el o la Superintendente o su sustituto iniciará una mediación. El o la Superintendente o su sustituto se asegurará que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones federales y estatales.

Al investigar las quejas, la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso deberán ser protegidas. Según sea lo apropiado para cualquier queja por presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, el o la Superintendente o su sustituto podría mantener anónima la identidad del quejoso hasta el punto de que no obstruya la investigación de la queja.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Dar Información Confidencial/Privilegiada no Autorizada)
(cf. 5125 - Récoros del Alumno)
(cf. 9011 - Dar a conocer Información Confidencial/Privilegiada)

Los procedimientos uniformes de quejas *Williams* del distrito, AR 1312.4, deberán usarse para investigar y resolver cualquier queja relacionada con lo siguiente:

1. Eficacia de libros de texto o materiales de instrucción
2. Condiciones de las instalaciones para emergencias o urgencias que representen una amenaza a la salud o seguridad para los alumnos o el personal
3. Vacantes y asignaciones equivocadas para los maestros
4. Deficiencia en las provisiones de instrucción del distrito y/o servicios a cualquier estudiante que, para terminar el 12o grado, no haya pasado una o las dos partes del examen de salida de *high school*

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas Williams)

Falta de cumplimiento de las quejas referentes al Plan de responsabilidad y control local (LCAP)

Una queja de que el o la superintendente de escuelas de un condado o escuela *charter* no ha cumplido los requerimientos del Artículo 4.5, de los Planes de responsabilidad y control local (Código de Educación 52060), puede ser sometida con un superintendente de escuelas de un condado o escuela *charter*, siguiendo los Procedimientos Uniformes de Quejas establecidos en el Capítulo 5.1 (comenzando con la Sección 4600) de la División I del Título 5 de las Regulaciones del Código de California y la BP 1312.3 y la AR 1312.3.

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación
8200-8498 Programas de desarrollo y cuidado infantil
8500-8538 Educación básica para adultos
18100-18203 Bibliotecas escolares
32289 Plan de seguridad escolar, procedimientos uniformes de quejas
35186 Procedimientos uniformes de quejas Williams
37254 Instrucción intensiva y servicios para alumnos que no han pasado el examen de salida
41500-41513 Becas categóricas de bloque educativo
48985 Notificaciones en idiomas distintos al inglés
49010-49013 Cuotas estudiantiles
49060-49079 Récores estudiantiles
49490-49590 Programas de nutrición infantil
52060-52071 Planes de responsabilidad y control local
52160-52178 Programas de educación bilingüe
52300-52490 Educación técnica para carreras profesionales
52500-52616.24 Escuelas para adultos
52800-52870 Coordinación de programas con base escolar
54000-54028 Programas de ayuda de impacto económico
54100-54145 Ley de Lectura Básica Miller-Unruh
54400-54425 Programas de educación compensatoria
54440-54445 Educación para migrantes
54460-54529 Programas de educación compensatoria
56000-56867 Programas de educación especial
59000-59300 Centros y escuelas especiales
64000-64001 Proceso de aplicación consolidada

CÓDIGO DE GOBIERNO

11135 No discriminación en programas o actividades con fondos estatales
12900-12996 Ley de Vivienda y Empleo Justos

CÓDIGO PENAL

422.55 Crimen de odio; definición
422.6 Interferencia con derechos y privilegios constitucionales

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

3080 Aplicación de una sección

4600-4687 Procedimientos uniformes de quejas

4900-4965 NO discriminación en programas de educación elemental y secundaria

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6301-6577 Título I, programas básicos

6601-6777 Título II, preparación y reclutamiento de maestros y directores de alta calidad

6801-6871 Título III, instrucción de idiomas con dominio limitado del inglés y para estudiantes inmigrantes

7101-7184 Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas

7201-7283g Título V, promoción de programas innovativos y opciones informadas para padres de familia

7301-7372 Título V, programas escolares rurales y de bajos ingresos

Recursos Administrativos:

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California (*California Department of Education*):

<http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles (*U.S. Department of Education, Office for Civil Rights*): <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Políticas DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NOVATO
(*NOVATO UNIFIED SCHOOL DISTRICT*)

adoptadas el: 30 de septiembre de 2008 Novato, California

revisadas el: 6 de agosto de 2013

revisadas el: 17 de junio de 2014

Distrito Escolar Unificado de Novato (NUSD)

Regulación Administrativa

Relaciones Comunitarias

AR 1312.3

Procedimientos uniformes de quejas

Excepto para lo que la Mesa Directiva considere que será provisto específicamente en otras políticas de la Directiva, los procedimientos uniformes de quejas deberán usarse sólo para investigar y resolver quejas por presuntas violaciones a las leyes y regulaciones federales o estatales que gobiernan programas educativos específicos, y la prohibición de que se exija a los estudiantes a pagar cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas y formas ilegales de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, tal como se especifica en la política de la Directiva que la acompaña.

(cf. 1312.1 - Quejas sobre Empleados del Distrito)

(cf. 1312.2 - Quejas sobre Materiales de Instrucción)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas Williams)

(cf. 4031 - Quejas sobre Discriminación en el Trabajo)

Las políticas de procedimientos uniformes de quejas del distrito y las regulaciones administrativas deberán ser colocadas a la vista en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo salas de estar del personal y salones de reunión para manejo de estudiantes. Si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en un distrito escolar en particular hablan un idioma primario distinto del inglés, las políticas, regulaciones y formularios del distrito, así como las notificaciones con respecto a los procedimientos uniformes de quejas, deberán ser traducidos a ese idioma. (Código de Educación 234.1, 48985)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a Padres de Familia)

Autoridades encargadas de las quejas

La Junta de Educación designa a las siguientes autoridades responsables de las quejas, para recibirlas e investigarlas y asegurarse de que el distrito cumpla con la ley:

Superintendente
1015 Seventh Street
Novato, CA 94945
(415) 897-4222

El o la Superintendente o su sustituto deberá asegurarse que los empleados designados tengan el conocimiento sobre las leyes y programas de los cuales son responsables. Estos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el/la Superintendente o su sustituto.

El o la Superintendente o su sustituto deberá proveer cada año una notificación escrita sobre los

procedimientos uniformes de quejas del distrito a los alumnos, empleados, padres o tutores, al comité consejero del distrito, a los comités consejeros escolares, a las autoridades o representantes apropiados de escuelas privadas y a otros grupos interesados.

Notificaciones

Una notificación deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas
2. Aconsejar al quejoso sobre cualquier solución en las leyes civiles que podría estar disponible para él o ella, bajo las leyes de discriminación federales o estatales, si aplicaran
3. Aconsejar al quejoso sobre el proceso de apelación, incluyendo, si aplica, el derecho del quejoso a llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o a buscar soluciones ante las cortes civiles u otras agencias públicas
4. Incluir declaraciones de que:
 - a. El distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que gobiernan los programas educativos.
 - b. La revisión de la queja deberá hacerse dentro de los 60 días calendarios tras la fecha de haberse recibido, a menos que el quejoso esté de acuerdo en hacer una extensión por escrito de la fecha límite.
 - c. Una queja por cualquier forma ilegal de discriminación, acoso, intimidación o *bullying* debe ser sometida antes de que pasen seis meses de la fecha en que ocurrió, o seis meses de la fecha en que el quejoso tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*.
 - d. El quejoso tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE, sometiendo por escrito una apelación dentro de los 15 días calendarios tras recibir la decisión del distrito.
 - e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja sometida al distrito y una copia de la decisión del distrito.
 - f. Hay copias de los procedimientos uniformes de quejas del distrito disponibles de manera gratuita y sin cargos.

Procedimientos

Todas las quejas deberán ser investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendarios tras de que el distrito haya recibido la queja. (5 CCR 4631)

Las autoridades encargadas del cumplimiento de las quejas deberán mantener un récord de cada queja y de las subsecuentes acciones relacionadas con ella, incluyendo toda la información requerida para cumplir con las 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos deberán ser notificadas cuando se reciba una queja, cuando se programe una reunión o audiencia sobre la queja y cuando se tome una decisión al respecto.

Paso 1: Someter la queja

Cualquier persona, agencia pública u organización puede someter una queja por escrito sobre el presunto incumplimiento de las leyes o regulaciones federales o estatales que gobiernan los programas educativos.

(5 CCR 4630)

Una queja con respecto a cualquier forma ilegal de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, puede ser sometida sólo por la persona que alegue que sufrió personalmente cualquier forma ilegal de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, o por la persona que crea que otra persona o cualquier clase específica de personas haya sido objeto de tal cosa. La queja deberá iniciarse antes de que pasen seis meses de la fecha en que haya ocurrido la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, o seis meses de la fecha en que el quejoso tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*. Sin embargo, tras recibir la petición escrita por el quejoso, el o la Superintendente o su sustituto puede extender el periodo hasta por 90 días calendarios. (5 CCR 4630)

Una queja por presunto incumplimiento de las leyes sobre la prohibición de solicitar a los alumnos el pago de cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos puede ser sometida de manera anónima si la queja provee evidencia o información que lleve a evidencia que apoye el alegato de incumplimiento. (Código de Educación 49013)

La queja deberá ser presentada al o a la Superintendente, quien entonces se la dará a la autoridad apropiada encargada del cumplimiento. El o la Superintendente mantendrá una hoja con las quejas recibidas, dándole a cada una un número de código con la fecha estampada. Si algún quejoso no puede someter una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá asistirlo para que someta su queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de los diez días escolares tras haber recibido la queja, la autoridad encargada de su cumplimiento puede discutir informalmente con el quejoso la posibilidad de usar la mediación. Si el quejoso está de acuerdo con la mediación, la autoridad encargada hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación para una queja de discriminación, la autoridad a cargo se asegurará de que toda las partes acuerden que el mediador sea la parte a quien le relaten información confidencial.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, la autoridad a cargo procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no se extenderá más allá de los tiempos asignados por el distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el quejoso esté de acuerdo en presentar por escrito una extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la queja

Dentro de los 20 días calendarios tras haber recibido la queja, la autoridad a cargo dará al quejoso y/o a su representante la oportunidad de presentar la queja y cualquier evidencia o información que lleve a la evidencia que apoye los alegatos de la queja. La autoridad a cargo también colectará todos los documentos y entrevistará a todos los testigos con información pertinente a la queja.

Si el quejoso se rehúsa a proveer al investigador del distrito los documentos u otra evidencia relacionada a los alegatos de la queja, o no coopera con la investigación o se rehúsa a hacerlo o realiza cualquier otra obstrucción de la investigación, esto podría resultar que se descarte la queja por falta de evidencia que apoye los alegatos. (5 CCR 4631).

De acuerdo con la ley, el distrito proveerá al investigador acceso a los récords y a toda la información relacionada con los alegatos de la queja y de ninguna manera obstruirá la investigación. Si el distrito no cumple con esto o se rehúsa a cooperar en la investigación, podría resultar que se encuentre, con base en la evidencia colectada, que ha ocurrido una violación y que se imponga una solución a favor del quejoso. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta

Dentro de los 30 días tras haber recibido la queja, la autoridad a cargo preparará y enviará al quejoso un reporte por escrito de la investigación y la decisión del distrito, como se describe abajo en el Paso 5. Si el quejoso no está satisfecho con la decisión de la autoridad a cargo de la queja, puede solicitar una audiencia ante la Mesa Directiva. Dicha solicitud debe ser sometida por escrito dentro de 5 días.

La Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular o en una reunión especial de la Directiva convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro de los cuales la queja debe ser contestada. La Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión de la autoridad a cargo de la queja será definitiva.

Si la Directiva escucha la queja, la autoridad a cargo enviará la decisión de la Directiva al quejoso dentro de 60 días tras de que el Distrito haya recibido inicialmente la queja o dentro del periodo de tiempo que haya sido especificado en un acuerdo por escrito con el quejoso. (5 CCR 4631)

Paso 5: Decisión final por escrito

El reporte de la decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al quejoso.

La decisión del distrito se escribirá en inglés y, cuando así se requiera según el Código de Educación 48985, en el idioma original del quejoso.

Para todas la quejas, la decisión incluirá: (5 CCR 4631)

1. Los resultados de la investigación de los hechos basados en la evidencia obtenida

2. La(s) conclusión(es) de ley
3. La disposición de la queja
4. La explicación de tal disposición
5. Las acciones correctivas, si son otorgadas
6. La notificación del derecho del quejoso a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días calendarios ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación

Además, cualquier decisión concerniente a una queja por discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, con base en la ley estatal, deberá incluir una notificación de que el quejoso debe esperar hasta que hayan pasado 60 días calendarios desde que sometiera la apelación ante el CDE, antes de buscar soluciones a través de las leyes civiles. (Código de Educación 262.3)

Si la investigación de una queja resulta en que hay que disciplinar a un estudiante o a un empleado, la decisión simplemente establecerá que una acción efectiva fue tomada y que el estudiante o el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El reporte no dará mayor información de la naturaleza de la acción disciplinaria.

Quejas con respecto a los Planes de responsabilidad de control local

1. Una queja puede ser sometida de manera anónima si la queja provee evidencia o información que conduzca a evidencia que apoye un alegato de incumplimiento de los requerimientos del Código de Educación, de 52060 a 52071.
2. Un quejoso insatisfecho con la decisión del o de la superintendente de escuelas del condado o de una escuela *charter*, puede apelar la decisión al o a la Superintendente de Instrucción Pública y deberá recibir una decisión de apelación por escrito dentro de los 60 días de que el o la Superintendente haya recibido la apelación.
3. Si el o la superintendente de escuelas de un condado, o una escuela *charter* encuentra que una queja tiene méritos, o el o la Superintendente encuentra que una apelación tiene méritos, entonces el o la superintendente de escuelas del condado o la escuela *charter* deberá proveer una solución a todos los alumnos, padres de familia o tutores afectados.

Apelaciones al Departamento de Educación de California (CDE)

Si el quejoso queda insatisfecho con la decisión del distrito, puede hacer una apelación por escrito al Departamento de Educación de California (5 CCR 4652). El quejoso someterá su apelación dentro de los 15 días calendarios tras haber recibido la decisión del distrito, y la apelación deberá especificar las bases para apelar la decisión y si los hechos son incorrectos y/o si la ley ha sido mal aplicada. La apelación será acompañada de una copia de la queja sometida

localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Tras la notificación del CDE de que el quejoso ha apelado la decisión del distrito, el o la Superintendente o su sustituto mandará al CDE los siguientes documentos: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación conducida por el distrito, si no está cubierta en la decisión
4. Una copia de los récords de la investigación, incluyendo, pero no limitándose a, todas la notas, entrevistas y documentos sometidos por las partes y colectados por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos uniformes de quejas del distrito
7. Otra información relevante requerida por el CDE

El Departamento de Educación de California puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que el distrito tome acción cuando existe una de las condiciones enlistadas en 5 CCR 4650. Además, el Departamento de Educación de California también puede intervenir en aquellos casos en que el distrito no haya tomado acción dentro de los 60 días calendarios de la fecha en que la queja fue sometida con el distrito.

Soluciones a través de las leyes civiles

Una queja puede buscar soluciones a través de las leyes civiles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los quejosos pueden buscar asistencia de centros de mediación o de abogados públicos o privados. Las soluciones a través de las leyes civiles que pueden ser impuestas por una corte incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales u órdenes de restricción.

Para las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación y *bullying* con base en las leyes estatales, la queja deberá esperar hasta que hayan pasado 60 días calendarios desde el sometimiento de la apelación con el CDE, antes de buscar soluciones a través de las leyes civiles, considerando que el distrito haya evaluado apropiada y oportunamente el derecho del quejoso para someter una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no aplica a desagravios por mandato judicial ni a quejas por discriminación basadas en las leyes federales. (Código de Educación 262.3)

Regulación	DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NOVATO	
aprobada el:	30 de septiembre de 2008	Novato, California
revisada el:	6 de agosto de 2013	
revisada el:	17 de junio de 2014	

Distrito Escolar Unificado de Novato

Forma para quejas

Es intención de la Mesa Directiva (*Board of Trustees*) el proveer un proceso para que los miembros de la comunidad puedan dirigir sus quejas al personal apropiado del distrito y recibir una pronta y bien razonada respuesta sin temor a represalias. La Mesa Directiva intenta también proteger a su personal de acusaciones injustas e infundadas, así como resolver cualquier queja con rapidez.

Las políticas de la junta escolar relacionadas con quejas por discriminación, contra programas o materiales requieren que todos los esfuerzos se enfoquen primero en resolver la queja directamente con la persona involucrada.

Nombre de quien se queja _____ Dirección _____

Teléfono en casa/Celular _____ Tel. en el trabajo _____

Nombre del alumno (si aplica) _____ Escuela _____

Persona, escuela o departamento involucrado en la queja _____

Tipo de queja

- | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Discriminación | <input type="checkbox"/> Materiales | <input type="checkbox"/> Personal | <input type="checkbox"/> Programa |
| <input type="checkbox"/> Acoso sexual | <input type="checkbox"/> Cuota estudiantil | <input type="checkbox"/> Otra | |

Detalles sobre la queja (use hojas adicionales si las necesita):

Personas con información sobre las circunstancias de la queja:

Detalles de los intentos para resolver informalmente la queja:

Remedo específico que se buscó:

Una copia de la forma para quejas le será dada al empleado, para permitirle responder a la queja.

Declaro bajo pena de perjurio de acuerdo a las leyes del Estado de California, que he declarado y contestado las preguntas con la verdad, de manera correcta y completa en esta forma para quejas y/o cualquier anexo que lleve.

Firma

Fecha

Recibida por

Fecha