DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

El propósito de esta declaración es informar a los estudiantes sobre sus derechos y responsabilidades en el Monterey Peninsula College. Las políticas y procedimientos establecidos en esta declaración son para uso institucional y estudiantil y no pueden disociarse de la legislación y los reglamentos públicos. Por lo tanto, todo lo aquí dispuesto se establece dentro de los límites de la ley.

1. **En el aula**
   a. **Protección de la libertad de expresión:** los estudiantes son libres de hacer una objeción justificada a la información o los puntos de vista ofrecidos en cualquier curso o asignatura y reservarse su parecer sobre cuestiones opinables, pero ello sin perjuicio de estudiar y aprender el contenido de cualquier curso o asignatura en la que estén matriculados.
   b. **Protección contra una evaluación académica inadecuada:** los estudiantes deben ser evaluados de manera coherente e imparcial. Asimismo, los alumnos son responsables de mantener los estándares de rendimiento académico establecidos para cada asignatura en la que estén matriculados. Cuando sea esencial de cara a la evaluación, los instructores de la clase deben informar claramente a los alumnos matriculados sobre los estándares relacionados con cuestiones de asistencia a clase, puntualidad, indumentaria (por ejemplo, gafas y uniformes de seguridad) y otros requisitos similares que haya que cumplir en su asignatura.
   c. **Garantía contra la divulgación inapropiada de información personal:** la información relativa a opiniones, creencias o pertenencia a organizaciones políticas de los estudiantes que el personal del centro pueda llegar a conocer durante el desarrollo de su trabajo se considera información de carácter confidencial. La garantía contra la divulgación inapropiada de información personal es una obligación profesional cuya infracción se considera muy grave. La evaluación de las aptitudes y la conducta del alumno podrá proporcionarse para asuntos tales como cartas de recomendación y controles de seguridad, pero siempre bajo las circunstancias apropiadas y con el conocimiento y consentimiento del alumno.
2. **Expedientes de los alumnos**
   a. **Definición de expediente de alumno:** la definición de "expediente de alumno" engloba los siguientes archivos, expedientes y documentos guardados por la universidad: solicitudes de admisión, formularios de alta/baja en asignaturas y matrícula, expedientes académicos, expedientes enviados por otras instituciones, certificaciones de educación general, trámites de graduación, formularios de nivelación de alumnos de secundaria, listas de clase de los profesores instructores, calificaciones de las pruebas de nivel, expedientes de asesoramiento, solicitudes de ayuda financiera, información relativa al empleo en el campus, archivos de veteranos relacionados con su certificación y ayudas a los estudios, historiales disciplinarios y formularios de cumplimiento con los requisitos de participación en las competiciones deportivas.
   b. **Derecho al acceso:** cualquier estudiante matriculado o antiguo alumno tiene derecho a acceder a los documentos de su propio "expediente de alumno", tal y como se ha definido anteriormente, o a los documentos que engloba la definición de "expediente de alumno" establecida en el Título 5 del Código de Regulaciones de California. Dicho acceso se proporcionará durante el horario normal de oficina y el personal universitario encargado de ello requerirá que el estudiante se identifique y presente una solicitud por escrito, siempre y cuando el acceso esté autorizado por la ley y haya sido concedido (la concesión se hará antes de que transcurran cinco días laborales tras la fecha de la solicitud).
   c. **Ubicación de los expedientes:** la mayoría de los documentos de dichos expedientes se encuentran en el Edificio de servicios estudiantiles del campus. El Vicepresidente de servicios estudiantiles es el responsable general de los expedientes. La persona que haya designado el Vicepresidente a tal efecto será quien proporcione instrucciones específicas a los alumnos, previa solicitud, sobre con qué miembros del personal de la universidad deben ponerse en contacto para solicitar el acceso a los documentos.
   d. **Información del directorio:** ningún representante del Distrito debe divulgar el contenido del expediente de un alumno a ninguna otra persona sin el consentimiento previo por escrito del alumno, con la excepción de la información del directorio. Según la política 5040 de la Junta del Distrito, el Monterey Peninsula College ha designado como información de directorio los siguientes datos:
      i. La participación de los estudiantes en actividades y deportes reconocidos oficialmente, y el peso, la altura y la escuela secundaria en la que se hayan graduado los miembros de los equipos deportivos.
      ii. Los títulos y premios recibidos por los alumnos, incluidas las distinciones, becas, premios deportivos y premios a los mejores alumnos que conceden los decanos.
   e. **Confidencialidad de los expedientes:** solo las personas que estén autorizadas legalmente podrán acceder a la información de los expedientes de los alumnos. Para que cualquier otra persona pueda acceder será necesario el consentimiento expreso del estudiante. Los expedientes no podrán contener información que refleje las actividades o creencias políticas y religiosas de los alumnos. Todos los empleados de la universidad deben abstenerse de divulgar la información confidencial de los alumnos que puedan llegar a conocer durante el desarrollo de su trabajo. Solo las siguientes personas podrán obtener permiso para acceder a los expedientes de los alumnos:
      i. Los empleados y demás miembros del personal del Monterey Peninsula College, siempre que tengan una razón educativa legítima para inspeccionar un expediente.
      ii. Los funcionarios federales y estatales que estén autorizados a ello conforme al Título 5.
      iii. El personal de otra universidad pública o privada en la que el alumno tenga la intención de inscribirse, siempre que haya obtenido el permiso por escrito del alumno.
      iv. Las agencias u organizaciones involucradas en la solicitud o recepción de la ayuda financiera del alumno, siempre y cuando se garantice que la información que permite la identificación personal del alumno pueda ser divulgada solo en la medida en que sea necesario y solo para fines relacionados directamente con la ayuda.
      v. Los organismos acreditadores en el ejercicio de sus funciones de acreditación.
      vi. Las organizaciones que realizan estudios para agencias o instituciones educativas, o en nombre de estas, para los fines permitidos por el Título 5, siempre y cuando la

información que permita la identificación personal del alumno se mantenga confidencial y sea destruida cuando deje de necesitarse.

vii. Las personas pertinentes en caso de una emergencia en la que esta información fuera necesaria para proteger la salud o seguridad del alumno u otras personas.

f. **Incautación de expedientes:** el expediente de un alumno podrá ser incautado si este incumple las normas o reglamentos de la universidad, no paga las deudas que haya contraído con la universidad o no devuelve algo que sea propiedad de la universidad. Un estudiante cuyo expediente haya sido incautado no podrá matricularse en más asignaturas ni cursos y tampoco podrá hacer uso de otros servicios de la universidad que guarden alguna relación con su expediente.

3. **Asuntos del alumnado**

a. **Libertad de reunión y asociación: los alumnos son libres para organizarse y unirse a asociaciones para promover sus intereses comunes.**

i. Las políticas y acciones de las asociaciones estudiantiles deben ser determinadas mediante el voto de aquellas personas que son miembros de buena fe de dichas asociaciones y estén matriculadas en el Monterey Peninsula College.

ii. La afiliación de una asociación estudiantil a otra asociación externa al Monterey Peninsula College no es algo que, por sí mismo, impida que pueda contar con reconocimiento institucional.

iii. Cada asociación debe tener un asesor de campus y es libre de elegir su propio asesor. Los asesores de campus asesoran a las asociaciones en el ejercicio de sus responsabilidades pero carecen de autoridad para controlar las políticas internas de dichas asociaciones.

iv. Las asociaciones estudiantiles deben enviar a la ASMPC una solicitud para su activación, un acuerdo con el asesor, una lista actual de miembros y sus estatutos como asociación.

v. Todas las asociaciones del campus, incluidas aquellas que estén afiliadas a una asociación externa, están obligadas a acoger como miembro a cualquier estudiante del Monterey Peninsula College que lo solicite sin distinción de su raza, credo o país de origen.

b. **Libertad de expresión y de consulta:** los estudiantes y las asociaciones estudiantiles son libres de examinar y debatir cualquier cuestión de su interés, expresar opiniones en público y en privado y apoyar causas de forma compatible con el mantenimiento del orden público y sin interrumpir el funcionamiento normal y básico de la universidad. Al mismo tiempo, los alumnos deben hacer saber unívocamente al mundo académico y a la sociedad en general que, en sus declaraciones o manifestaciones públicas, tanto ellos como sus asociaciones estudiantiles expresan pareceres a título personal o de asociación y en ningún caso en nombre de la universidad. Los alumnos pueden invitar a cualquier persona de su elección para que exponga su opinión. La universidad tiene una serie de procedimientos rutinarios que deben llevarse a cabo antes de invitar a un orador al campus para garantizar que haya una adecuada programación de las actividades que tengan lugar en las instalaciones, que el evento pueda ser preparado convenientemente y que la conferencia se ajuste de forma apropiada a los requisitos del entorno académico. La universidad en ningún caso controlará las instalaciones del campus con fines de censura. Los encargados de la programación de estas conferencias deben hacer saber unívocamente al mundo académico y a la sociedad en general que el patrocinio de los oradores invitados no implica necesariamente que la universidad o quien patrocina la programación aprueben o respalden las opiniones que vayan a expresarse.

c. **Participación de los alumnos en la gobernanza de la universidad:** como parte integrante del entorno académico, los estudiantes son libres, tanto a nivel individual como colectivo, de expresar sus puntos de vista sobre temas relacionados con la política de la universidad y sobre asuntos de interés general para el alumnado. A través del gobierno estudiantil, el alumnado podrá participar en el establecimiento y la aplicación de aquellas políticas de la universidad que afecten a las cuestiones académicas y estudiantiles. La Asociación de estudiantes del Monterey Peninsula College (ASMPC, por sus siglas en inglés) es el sistema de gobierno estudiantil reconocido por la universidad y tiene la responsabilidad expresa de establecer un programa de actividades para los alumnos diseñado para el beneficio de la universidad y contribuir al bienestar de los alumnos. El Consejo de alumnos de la ASMPC realiza las siguientes funciones: formula y ejecuta las políticas del gobierno estudiantil; administra un presupuesto; planifica y lleva a cabo programas sociales, de clubes, recreativos y de ocio de acuerdo con los estatutos de la ASMPC y otras leyes y reglamentos; funciona como enlace entre el alumnado y la administración de la universidad en asuntos relacionados con el Centro de estudiantes; realiza nombramientos de estudiantes para los comités del campus; ayuda con la coordinación de las actividades de los clubes y asociaciones; y promueve oportunidades de voluntariado. Cualquier asunto relacionado con el gobierno estudiantil que entre en conflicto con las políticas del Monterey Peninsula College será resuelto por la administración de la universidad tras haber dado al Consejo de alumnos la oportunidad de corregir dicho asunto o tratarlo plenamente con la administración de la universidad.

4. **Fuera del campus universitario**

a. **Ejercicio de los derechos ciudadanos:** el alumnado disfruta de la misma libertad de expresión, reunión pacífica y derecho de petición que el resto de ciudadanos. Como parte integrante del entorno académico, el alumnado está sujeto a las obligaciones que le corresponden por pertenecer a la comunidad académica. El cuerpo docente y el personal administrativo debe asegurarse de que los poderes institucionales no se utilicen para inhibir el desarrollo intelectual y personal de los alumnos.

b. **Autoridad institucional y sanciones civiles:** en ocasiones, las actividades de los alumnos pueden constituir una infracción de la ley. En tales casos, el personal del Monterey Peninsula College puede informar a los alumnos sobre cómo obtener asesoramiento legal y ofrecer otro tipo de asistencia. Los alumnos que infrinjan la ley pueden ser objeto de sanciones prescritas por las autoridades civiles. La autonomía especial del Monterey Peninsula College solo se reivindicará en los casos en que los intereses de la institución como comunidad académica se vean claramente afectados. El estudiante que, durante sus actividades fuera del campus, infrinja accidentalmente los reglamentos de la institución académica, tales como los relacionados con la asistencia a clases, no estará sujeto a una sanción mayor que la que se le impondría normalmente. La actuación u omisión por parte de la universidad en estos asuntos será independiente de la presión que ejerza el entorno social.

5. **Normas de conducta del alumnado**
En lo que respecta al desarrollo de una conducta responsable por parte del alumnado, los procedimientos disciplinarios juegan un papel claramente secundario en comparación con la provisión de ejemplo, asesoramiento, orientación y amonestación. Asimismo, las instituciones académicas tienen el deber (y el consecuente poder en materia disciplinaria) de proteger su finalidad educativa mediante el establecimiento de normas académicas y de conducta para los alumnos que asisten a sus cursos y la regulación del uso de sus instalaciones.
   a. **Valores de la comunidad universitaria:** el Monterey Peninsula College considera que los siguientes principios son esenciales para su finalidad educativa y su vida universitaria:
      i. El respeto mutuo entre el alumnado y el cuerpo docente;
      ii. la realización de los estudios con honradez e integridad;
      iii. el respeto por los derechos de los demás;
      iv. el trato cordial y educado con todo el mundo,
      v. el respeto por los bienes de la universidad y los bienes privados; y
      vi. el cumplimiento de todas las normas y reglamentos.
   b. **Motivos que dan lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias:** las siguientes conductas constituyen un motivo para la aplicación de sanciones disciplinarias como, entre otras, la expulsión del aula, la suspensión o la expulsión de la universidad. Los alumnos están sujetos a la aplicación de las sanciones disciplinarias que contempla la universidad para los siguientes tipos de mala conducta que pueda ocurrir en cualquier momento tanto en el campus como en cualquier instalación fuera del campus o en cualquier actividad aprobada o patrocinada por la universidad:
      i. Causar, tentativa de causar o amenazar con causar daño físico a otra persona;
      ii. la posesión, venta o suministro de cualquier tipo de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, incluidos, entre otros, cualquier imitación de arma de fuego, cuchillo o explosivo, salvo que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de un empleado del Distrito para su posesión y que este permiso haya sido confirmado por el Superintendente/Rector o la persona en quien este delegue;
      iii. la posesión, consumo, venta, oferta o suministro ilegal de cualquier sustancia incluida en los Artículos 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad, así como estar bajo los efectos de cualquiera de las sustancias arriba indicadas o de cualquier tipo de bebida alcohólica o estupefaciente, o la posesión, oferta, facilitación o negociación de la venta ilegal de cualquier artículo o accesorio relacionado con las drogas, tal y como se define en el Artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad;
      iv. cometer o tentativa de cometer robo o extorsión;
      v. causar o tentativa de causar daño a la propiedad del Distrito o a cualquier pertenencia privada que se halle en el campus;
      vi. robar o tentativa de robar propiedad del Distrito o cualquier pertenencia que se halle en el campus, o recibir a sabiendas en el campus propiedad del Distrito robada o cualquier pertenencia privada robada;
      vii. fumar deliberadamente o persistentemente en cualquier zona donde fumar esté prohibido por ley o por las normas de la universidad o del Distrito;
      viii. la agresión o abuso sexual, independientemente de qué relación tenga la víctima con el Distrito;
      ix. cometer acoso sexual según la definición de la legislación vigente o de las políticas y procedimientos del Distrito para tal acto;
      x. ser partícipe en comportamientos de acoso o discriminatorios fundamentados en la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o etnia, la religión, la orientación sexual o cualquier otra condición amparada por la ley;
      xi. ser partícipe en comportamientos de intimidación o acoso escolar hacia otro alumno mediante acto o palabra, incluido el contacto físico directo, la agresión y acoso verbal (burlas o insultos), el aislamiento o manipulación social y el ciberacoso;
      xii. una mala conducta deliberada que resulte en lesión o muerte de un alumno o de un miembro del personal del Distrito o que resulte en daños, pintadas u otros tipos de vandalismo a cualquier bien mueble o inmueble del Distrito o que se halle en el campus;
      xiii. el comportamiento disruptivo, la desobediencia deliberada, la blasfemia o la vulgaridad recurrente y el desafío abierto y persistente a la autoridad del personal de la universidad o el abuso persistente a dicho personal;
      xiv. hacer trampas, plagiar (incluido el plagio en una publicación estudiantil) o realizar cualquier otro acto de falta de honradez académica según se define en el catálogo de la universidad;
      xv. la falta de honradez, la falsificación de documentos, la alteración o uso indebido de documentos, registros o tarjetas de identificación del Distrito y proporcionar información falsa a sabiendas al Distrito;
      xvi. acceder o utilizar sin autorización las instalaciones del Distrito;
      xvii. los actos o palabras lascivos, indecentes u obscenos en instalaciones que sean propiedad del Distrito (o estén controladas por este) o en actividades patrocinadas o supervisadas por el Distrito;
      xviii. las afirmaciones y declaraciones obscenas, calumniosas o difamatorias, o que inciten a los alumnos de forma peligrosa y evidente a cometer actos ilegales en las instalaciones del Distrito, a infringir las directivas legales del Distrito o a interrumpir sustancialmente el correcto funcionamiento del Distrito;
      xix. la persistencia de una mala conducta grave tras haber aplicado sin éxito otros medios de corrección para intentar corregir tal conducta;
      xx. la preparación, entrega, venta, transferencia, distribución o publicación no autorizada con propósitos comerciales de cualquier tipo de grabación o transcripción de la actividad académica en el aula (o en un lugar de instrucción equivalente), incluidos, entre otros, cualquier documento escrito a mano o mecanografiado y las notas tomadas en clase, con la excepción de aquello que se permita en virtud de una política de la Junta directiva o un procedimiento administrativo.
   c. **Sanciones aplicables:** en cualquier situación, se informará al alumno de la naturaleza de los cargos que haya en su contra y se le dará la oportunidad de impugnarlos. La universidad no tomará medidas arbitrarias y la decisión que tome podrá ser recurrida.

Hay una variedad de sanciones disciplinarias que pueden ser aplicadas por la mala conducta de un estudiante. Las sanciones disciplinarias se aplican de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida. A continuación se enumeran dichas sanciones en función de su severidad:

i. **Amonestación:** se trata de un apercibimiento verbal al alumno infractor para hacerle saber que ha infringido las normas de la universidad.

ii. **Advertencia:** se trata de una notificación al alumno, oral o escrita, en la que se le advierte de que podrá serle aplicada una sanción disciplinaria más severa si continúa con su conducta indebida o la repite antes de que transcurra el periodo de tiempo que se establece en la propia advertencia.

iii. **Reprensión:** se trata de una amonestación por escrito por la infracción de un reglamento específico y en ella se contempla la posibilidad de una sanción disciplinaria más severa en caso de que el alumno sea hallado culpable de la infracción de cualquier reglamento de la universidad antes de que transcurra el periodo de tiempo establecido en la carta de reprensión.

iv. **Periodo de prueba disciplinario:** implica la cancelación de las ventajas asociadas a la pertenencia a la universidad y la exclusión de la participación en actividades extracurriculares según lo establecido en el aviso de periodo de prueba disciplinario durante el plazo que se especifique en dicho aviso.

v. **Resarcimiento:** se trata de la responsabilidad de resarcir los daños o la apropiación indebida de bienes. El resarcimiento puede llevarse a cabo como un trabajo de reparación de los bienes dañados o como una indemnización o compensación económica por dichos daños.

vi. **Suspensión breve (sumaria):** se trata de una suspensión de emergencia del campus o de las clases durante un periodo no superior a 10 días. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, podrá suspender inmediatamente a un alumno cuando determine que ello es necesario para proteger vidas o bienes o para garantizar el mantenimiento del orden. El periodo de suspensión debe limitarse al plazo necesario a efecto de las causas que la motivan y, en cualquier caso, no deberá ser superior a diez días. El alumno puede ser suspendido sumariamente sin que haya una reunión o una audiencia. Sin embargo, el alumno deberá recibir lo antes posible, ya sea en persona o en el domicilio que haya indicado, un aviso oral o escrito de la suspensión y las razones de la misma. Se programará una reunión tan pronto como sea posible, en cualquier caso siempre antes de que transcurran 3 días desde el momento de la suspensión, para revisar la sanción con el propio estudiante y determinar si van a aplicarse sanciones adicionales.

vii. **Suspensión prolongada:** durante los 10 días posteriores a la reunión descrita en el apartado anterior (n.° 6), el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá, de conformidad con la recomendación del Decano de servicios estudiantiles, decidir si impone la suspensión prolongada del alumno. Se avisará al alumno por escrito de la decisión tomada por el Superintendente/Rector. La recepción de este aviso conlleva el derecho del alumno a solicitar una audiencia formal antes de que se imponga la suspensión prolongada. El aviso incluye también una copia del procedimiento administrativo AP 5520, que describe los procedimientos a seguir para la audiencia.

viii. **Expulsión de la universidad:** el Superintendente/Rector, de conformidad con la recomendación del Vicepresidente de servicios estudiantiles, decidirá antes de que transcurran 7 días tras la reunión descrita en el apartado n.° 7 si recomienda a la Junta directiva llevar a cabo la expulsión. Se avisará al alumno por escrito de la decisión tomada por el Superintendente/Rector. La recepción de este aviso conlleva el derecho del alumno a solicitar una audiencia formal antes de que se imponga la expulsión. El aviso incluye también una copia del procedimiento administrativo AP 5520, que describe los procedimientos a seguir para la audiencia.

d. **Administración de las sanciones disciplinarias:** la base de todas las acciones disciplinarias será la equidad procesal. La manera de proceder en casos disciplinarios, no obstante, variará en función de la gravedad de la infracción y las sanciones que puedan aplicarse. La universidad no está obligada a reproducir el funcionamiento de un sistema judicial formal y no existe la necesidad de establecer procedimientos basados en el principio jurídico de contradicción como en los tribunales formales. Para el correcto desarrollo del procedimiento es necesario que el alumno sea informado de la naturaleza de los cargos que hay en su contra, que se le dé una oportunidad justa de impugnar los cargos, que la institución académica no sea arbitraria en sus acciones y que exista la posibilidad de recurrir la decisión que se tome. La responsabilidad de tales acciones, que deberán estar fundamentadas en la imparcialidad, recae sobre los siguientes grupos o individuos:

i. **El instructor de la clase**

1. El profesor encargado de la instrucción en el aula puede actuar cuando las infracciones menores perturben el desarrollo normal de las actividades del aula.
2. En aquellos casos que estén justificados por el bien de la clase, el instructor puede suspender (véase el apartado de Normas de conducta de la VA) a cualquiera de los alumnos de su clase durante dos días: el día de la infracción y el día siguiente. Se notificará al Decano de servicios estudiantiles de dicha suspensión y también se le dirá al alumno que vaya a reunirse con este Decano. También se notificará a los padres del alumno acerca de la suspensión.
3. El instructor puede, además, expulsar de su asignatura a aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos académicos y de asistencia.

ii. **El agente de seguridad del campus**

1. Este agente actúa directamente sobre las infracciones relativas al tráfico y al estacionamiento.
2. Además, se ocupa directamente de los asuntos relacionados con las emergencias, adhiriéndose a lo previsto en la legislación local y estatal y debiendo notificar inmediatamente de sus acciones al Vicepresidente de servicios estudiantiles.
3. Este agente debe remitir los casos de mala conducta de los alumnos al Decano de servicios estudiantiles.

iii. **El Decano de servicios estudiantiles**

1. El Decano de servicios estudiantiles actúa directamente en aquellas situaciones en las que un alumno haya infringido la legislación local, estatal o federal estando en

el campus de la universidad. Además, cuando proceda, consultará con las autoridades civiles.

2. También debe revisar cada caso de mala conducta con el alumno correspondiente y determinar cuáles son las reparaciones o sanciones apropiadas.
3. Además, ejecuta las recomendaciones del Superintendente/Rector, del Vicepresidente de servicios estudiantiles y del Comité de audiencias disciplinarias.
4. Otra de sus atribuciones es informar a los alumnos sobre los procesos llevados a cabo por la institución académica y las vías apropiadas para recurrirlos.

iv. **El Vicepresidente de servicios estudiantiles**

1. El Vicepresidente de servicios estudiantiles revisa y ejecuta todas las recomendaciones del Comité de audiencias disciplinarias.
2. Además, recomienda a la Junta directiva qué hacer en casos de expulsión y se encarga de que el alumno pueda recurrir tales decisiones.
3. También puede ordenar sumariamente la suspensión de cualquier estudiante para proteger vidas o bienes o para garantizar el mantenimiento del orden.

v. **La Junta directiva**

1. La Junta directiva toma medidas en los casos de expulsión y debe proporcionar al alumno la posibilidad de recurrir sus decisiones.
2. Además, se encarga de aprobar todas las normas y reglamentos cuyas infracciones puedan dar lugar a suspensiones o expulsiones.
3. El alumno tendrá derecho a estar presente en el campus y asistir a las clases mientras la audiencia disciplinaria esté todavía pendiente de ser realizada.

e. **El Comité de audiencias disciplinarias**

i. Tras haber recibido la decisión del Superintendente/Rector con respecto a una suspensión prolongada o expulsión, el estudiante tiene un plazo de 5 días para, si así lo desea, solicitar una audiencia formal. Esta solicitud debe hacerse por escrito al Superintendente/Rector o a la persona en quien este delegue.

ii. El comité de la audiencia de cualquier acción disciplinaria debe incluir un mínimo de tres miembros del comité de audiencias permanente.

iii. Antes de que comience la audiencia, los miembros del comité de la audiencia recibirán una copia de los cargos de los que se acusa al alumno y de cualquier réplica escrita que este haya proporcionado en relación con dichos cargos.

iv. Los hechos en los que se base la acusación serán expuestos por un representante de la universidad, en este caso por el Decano de servicios estudiantiles.

v. El representante de la universidad y el alumno pueden hacer llamar a testigos y presentar testimonios orales y escritos pertinentes al asunto que se está tratando.

vi. No se aplicará un régimen probatorio al uso de los tribunales formales. Se admitirá cualquier prueba pertinente.

vii. A menos que el comité de la audiencia determine proceder de otra manera, el representante de la universidad y el alumno podrán hacer una declaración inicial cuando comience la audiencia. Después, el representante de la universidad expondrá primero su versión de los hechos, que será seguida por la versión que exponga el alumno. El representante de la universidad podrá presentar pruebas de refutación de la versión del alumno después de que este exponga su versión de los hechos. La carga de la prueba de la veracidad de los hechos alegados recae sobre el representante de la universidad.

viii. El alumno puede representarse a sí mismo pero también tiene derecho a ser representado por una persona de su elección. El alumno no podrá ser representado por un abogado a menos que, a juicio del comité de la audiencia, el caso trate asuntos jurídicos complejos. Si desea ser representado por un abogado, el alumno debe presentar una solicitud a tal efecto como mínimo cinco días antes de la audiencia. Si se permitiera al alumno ser representado por un abogado, el representante de la universidad podrá solicitar también asistencia jurídica. En este caso, el comité de la audiencia también podrá solicitar asistencia jurídica y cualquier asesor legal del comité podrá sentarse con el comité en calidad de asesor para brindar asistencia jurídica, pero no será miembro del mismo ni tendrá derecho a voto.

ix. La audiencia se hará a puerta cerrada y tendrá carácter confidencial a menos que el alumno solicite que sea pública. Cualquier solicitud de este tipo debe hacerse como mínimo 5 días antes de la fecha de la audiencia.

x. En las audiencias a puerta cerrada, los testigos no podrán estar presentes salvo en el momento preciso en que vayan a testificar, salvo que todas las partes y el Comité acuerden lo contrario.

xi. La audiencia será grabada por el Distrito ya sea en cinta o de forma taquigráfica. Se realizará una sola grabación, que será la grabación oficial. Los testigos que se nieguen a ser grabados no tendrán permitido dar su testimonio. Si la grabación se realiza en cinta magnetofónica, el presidente del comité de la audiencia pedirá al comienzo de la audiencia a cada persona que se halle presente que se identifique dando su nombre y, después, pedirá a los testigos que se identifiquen dando su nombre. La grabación en cinta permanecerá bajo la custodia del Distrito en todo momento, salvo si se entregara temporalmente a un proveedor de servicios de transcripción profesional. El alumno tiene derecho a obtener una copia de la grabación.

xii. La declaración escrita realizada por un testigo so pena de incurrir en falso testimonio solo se tendrá en cuenta si el testigo no está disponible para comparecer y testificar. Todo testigo que se niegue a ser grabado será considerado como no disponible para comparecer y testificar.

xiii. Antes de que transcurran 10 días tras la finalización de la audiencia, el comité de la audiencia dictaminará una decisión por escrito y se la enviará al Superintendente/Rector. La decisión debe incluir hechos probados específicos en relación con la acusación e incluir también conclusiones específicas con respecto a si se ha infringido alguna sección concreta de las Normas de conducta del alumnado. La decisión debe también incluir, si procede, una recomendación específica sobre qué sanción disciplinaria imponer. La decisión debe estar basada únicamente en el expediente de la audiencia y no en asuntos externos a dicho expediente. El expediente de la audiencia consta de la acusación original, la respuesta escrita del alumno, si la hubiera, y las pruebas orales y escritas que se presenten en la audiencia.

f. **Decisión del Superintendente/Rector o la persona en quien este delegue:**
   i. Suspensión prolongada: el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá emitir una decisión firme por escrito antes de que transcurran 10 días tras haber recibido la decisión recomendada por el comité de la audiencia. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, puede aceptar, modificar o rechazar las conclusiones, decisiones y recomendaciones del comité de la audiencia. En caso de modificar o rechazar la decisión del comité de la audiencia, el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, tendrá que revisar el expediente de la audiencia y elaborar una nueva decisión por escrito que contenga hechos probados específicos y conclusiones objetivas concretas. La decisión tomada por el Superintendente/Rector o por la persona en quien este delegue será firme.
   ii. Expulsión: el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, presentará por escrito una decisión recomendada a la Junta directiva antes de que transcurran 7 días tras haber recibido la decisión recomendada por el comité de la audiencia. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, puede aceptar, modificar o rechazar las conclusiones, decisiones y recomendaciones del comité de la audiencia. En caso de modificar o rechazar la decisión del comité de la audiencia, el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, tendrá que revisar el expediente de la audiencia y elaborar una nueva decisión por escrito que contenga hechos probados específicos y conclusiones objetivas concretas. La decisión del Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, será remitida a la Junta directiva.

g. **Decisión de la Junta directiva:**
   i. La Junta directiva deliberará cualquier recomendación de expulsión proveniente del Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, en la siguiente reunión ordinaria que tenga programada tras la recepción de tal decisión recomendada.
      1. La Junta considerará la recomendación de expulsión en sesión a puerta cerrada, salvo en caso de que el alumno haya solicitado que el asunto sea considerado en sesión pública conforme a las normas de estos procedimientos. (Artículo 72122 del Código de Educación de California).
      2. El alumno recibirá una notificación por escrito mediante entrega personal, o mediante un correo certificado a la última dirección que haya inscrito como domicilio en los registros del Distrito, con un mínimo de tres días de antelación a la sesión de la Junta directiva, indicándole la fecha, hora y lugar de dicha sesión.
      3. El alumno puede solicitar, antes de que transcurran 2 días tras la recepción de la notificación, que la audiencia se celebre como sesión pública.
      4. Pese a que un estudiante haya solicitado a la Junta directiva que la audiencia sobre la expulsión se celebre como una sesión pública, la Junta llevará a cabo en sesión a puerta cerrada cualquier deliberación que pueda entrar en conflicto con el derecho a la privacidad de cualquier otro alumno que no sea el propio alumno que solicita la sesión pública.
      5. La Junta directiva puede aceptar, modificar o rechazar las conclusiones, decisiones y recomendaciones del Superintendente/Rector, de la persona en quien este delegue o del comité de la audiencia. En caso de modificar o rechazar la decisión, la Junta deberá revisar el expediente de la audiencia y elaborar una nueva decisión por escrito que contenga hechos probados específicos y conclusiones objetivas concretas. La decisión de la Junta será firme.
      6. La decisión final de la Junta sobre la expulsión se tomará en una sesión pública y se archivará como expediente público del Distrito.
   ii. Suspensión provisional inmediata (Artículo 66017 del Código de Educación de California): el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, puede ordenar la suspensión inmediata de un alumno cuando determine que ello es necesario para proteger vidas o bienes o para garantizar el mantenimiento del orden. En los casos en que se haya ordenado una suspensión provisional, no se aplicarán los plazos habituales de este tipo de procedimientos, y el alumno obtendrá en un plazo de diez (10) días todos los derechos relativos a las audiencias, incluido el derecho a tener una audiencia formal en el caso en que se recomiende su suspensión prolongada o expulsión.
   iii. Expulsión del aula (Artículo 76032 del Código de Educación de California): cualquier instructor puede ordenar la expulsión del aula de un alumno durante el día en que se le expulse y el día siguiente en que vuelva a tener lugar su clase. El instructor informará inmediatamente a la oficina del Vicepresidente de servicios estudiantiles sobre la expulsión. El Decano de servicios estudiantiles puede organizar una reunión entre el alumno y el instructor para tratar la expulsión. El Decano de servicios estudiantiles asistirá a la reunión si así lo solicitara el instructor o el alumno. El alumno no volverá a la clase durante el periodo de expulsión del aula sin el consentimiento del instructor. Nada de lo dispuesto en el presente documento impedirá que el Decano de servicios estudiantiles recomiende sanciones disciplinarias adicionales con fundamento en los hechos por los cuales se ha expulsado al alumno del aula y de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la universidad.
   iv. Retirada del consentimiento para permanecer en el campus: el Decano de servicios estudiantiles o la persona en quien este delegue puede notificar a cualquier persona, sobre la que exista la creencia razonable de que ha interrumpido deliberadamente el correcto funcionamiento del campus, que se le ha retirado el consentimiento para poder permanecer en el campus. Si dicha persona se encontrara en el campus en ese momento, deberá abandonarlo o ser escoltada fuera del campus de inmediato. Si el Decano de servicios estudiantiles, o la persona en quien este delegue, retirase el consentimiento, se deberá enviar inmediatamente el informe pertinente por escrito al Superintendente/Rector o la persona en quien este delegue.
      1. La persona a quien se haya retirado el consentimiento para permanecer en el campus podrá presentar, durante el periodo de suspensión, una solicitud por escrito para programar una audiencia sobre la retirada de dicho consentimiento. La audiencia solicitada debe concederse antes de que transcurran 7 días tras la fecha de la recepción de la solicitud. La audiencia se llevará a cabo conforme a las disposiciones del procedimiento relativo a las suspensiones provisionales.

2. En ningún caso se retirará el consentimiento durante más de 10 días.
3. Podrá arrestarse a cualquier persona a la que se haya retirado el consentimiento para permanecer en el campus y que, de forma intencionada, vuelva a entrar en él durante el periodo en el que tenga prohibida la entrada, excepto si es para asistir a una reunión o a una audiencia, (Artículo 626.4 del Código Penal).

h. **Plazos:** los plazos especificados en estos procedimientos podrán ser acortados o alargados en caso de acuerdo mutuo de todas las partes.

6. **Procedimientos para que los alumnos interpongan quejas o reclamaciones**
Se anima al alumnado a promover su crecimiento intelectual y desarrollo personal mediante sus estudios académicos y su participación en otras actividades patrocinadas por la universidad. Durante su trayectoria hacia tales metas, el alumnado no debe ser objeto de injusticias ni actos impropios por parte de cualquier miembro de la comunidad académica. A continuación se describen los procedimientos para que los alumnos interpongan quejas o reclamaciones, las cuales son un medio para resolver cualquier presunta injusticia o acto impropio.

a. **Reclamaciones por discriminación**
   i. El alumnado y el personal del Monterey Peninsula College deberán informar sobre cualquier presunto acto de discriminación, antes de que transcurran diez días laborales desde que fue cometido, al supervisor o administrador a cargo del área o departamento donde tuvo lugar. Para más información al respecto, póngase en contacto con la Oficina de recursos humanos llamando al (831) 646-4016.
   ii. Los alumnos que deseen presentar reclamaciones basadas en haber sufrido discriminación por su país de origen, religión, edad, género, identidad de género, expresión de género, raza o etnia, color de la piel, trastorno médico, información genética, ascendencia, orientación sexual, estado civil, estado físico o mental, discapacidad, embarazo o condición de militar o veterano deben ponerse en contacto con el Director de recursos humanos y relaciones con los empleados llamando al (831) 646-4014. Los alumnos que deseen presentar una denuncia en virtud de lo dispuesto en el Artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 (*Rehabilitation Act*) deben ponerse en contacto con el Vicepresidente de servicios estudiantiles llamando al (831) 646-4190.

b. **Derechos y reclamaciones de los alumnos:** el propósito de estos procedimientos es proporcionar un medio rápido y justo para resolver las reclamaciones de los alumnos. Estos procedimientos pueden ser utilizados por cualquier alumno que crea razonablemente que una decisión o acto de la universidad ha afectado negativamente a su condición de estudiante y a los derechos o privilegios asociados a tal condición. Estos procedimientos incluyen, entre otras, las reclamaciones relacionadas con:
   i. La discriminación sexual conforme a los supuestos que condena el Título IX de la Ley de modificaciones a la educación superior de 1972 (*Higher Education Amendments*);
   ii. la ayuda financiera, salvo si la política de ayuda financiera del Distrito contempla un procedimiento de recurso;
   iii. las calificaciones de las asignaturas, en la medida en que lo permita el Apartado (a) del Artículo 76224 del Código de Educación d California, que establece lo siguiente: “Cuando se otorgan las calificaciones de cualquier asignatura que se imparta en un colegio comunitario del Distrito, la calificación otorgada a cada alumno será la calificación que determine el profesor que instruya la asignatura y esta calificación será firme, siempre y cuando no medie en ello error, fraude, mala fe o incompetencia.” Por “error” se entiende, entre otros supuestos, los casos en los que el instructor cometa errores al calcular la calificación de un alumno y los errores de naturaleza administrativa; y
   iv. el ejercicio de los derechos de libre expresión protegidos por las constituciones estatales y federales y el Artículo 76120 del Código de Educación de California.
   v. Además, estos procedimientos no se aplican a:
      1. Las sanciones disciplinarias a los alumnos, que son abordadas por otras políticas y procedimientos administrativos de la Junta directiva; y
      2. las multas impuestas por la policía (las reclamaciones sobre estas multas deben dirigirse al tribunal o juzgado del condado como el resto de infracciones de tráfico).

c. **Resolución informal:** todo alumno que interponga una reclamación debe hacer un esfuerzo razonable para resolver el asunto de manera informal antes de solicitar una audiencia para su reclamación y debe también intentar resolver el problema con la persona sobre la que tenga la queja, el supervisor inmediato de dicha persona o la administración local de la universidad. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, debe designar a un empleado para que ayude a los alumnos a resolver estos asuntos de manera informal. Esta persona recibe el nombre de Encargado de atender las reclamaciones. El Encargado y el alumno pueden también solicitar ayuda a la Asociación de estudiantes para intentar resolver la reclamación de manera informal.
   i. Las reuniones informales entre las personas directamente involucradas en una reclamación con el fin de tratarla son esenciales al comienzo de una controversia y deben ser alentadas durante todas las etapas de su resolución. Debe buscarse una solución justa antes de que las personas directamente involucradas en el caso manifiesten posturas públicas u oficiales que puedan tender a polarizar la controversia y dificultar su resolución. Ninguna de las personas involucradas directa o indirectamente en el caso debe utilizar, en ningún momento, el hecho de que ocurra dicha discusión informal, de que se haya presentado una reclamación o la naturaleza del tratamiento informal del asunto con el propósito de fortalecer una posición a favor o en contra de cualquiera de las personas directamente involucradas en la controversia ni para cualquier otro propósito que no sea la resolución de la reclamación.
   ii. Cualquier alumno que crea tener un motivo para interponer una reclamación debe presentar una Declaración de reclamación ante el Encargado de atender las reclamaciones antes de que transcurran 20 días tras el hecho o incidente que motive la reclamación o, si el alumno hubiera conocido este hecho o incidente con posterioridad a su acaecimiento, antes de que transcurran 20 días tras el momento en el que el alumno haya sido conocedor de dicho hecho o incidente. Si el alumno desea que la reclamación sea oficial, deberá presentar la Declaración de reclamación independientemente de que haya iniciado o no un intento de resolución informal. Antes de que transcurran cinco (5) días tras la recepción de la Declaración de reclamación, el Encargado de atender las

reclamaciones deberá informar al alumno de sus derechos y responsabilidades en virtud de estos procedimientos y deberá ayudarle, si fuera necesario, con la preparación final de la Declaración de reclamación.

iii. El alumno tendrá derecho a solicitar una audiencia para su reclamación si, una vez hayan transcurrido 10 días tras su primera reunión con el Encargado de atender las reclamaciones, la reclamación aún no ha sido resuelta informalmente de manera satisfactoria para el alumno.

d. **Comité de reclamaciones:** el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá establecer un comité permanente de 12 miembros pertenecientes a la comunidad universitaria, que estará compuesto por 3 alumnos, 3 profesores, 3 empleados del Distrito y 3 miembros de la administración de la universidad. De este comité permanente podrán surgir uno o varios comités de reclamaciones. El comité se establecerá con el asesoramiento y la asistencia de la Asociación de estudiantes y el Claustro académico, cada uno de los cuales presentará 3 candidatos a ser miembros del comité al Superintendente/Rector o la persona en quien este delegue. Se constituirá un Comité de reclamaciones conforme a lo dispuesto a continuación:
   - El comité debe incluir un mínimo de 3 miembros del comité permanente, uno de los cuales será el presidente del comité y dos de los cuales serán miembros de diferentes grupos constituyentes.
   - Nadie podrá formar parte ni actuar en calidad de miembro de un Comité de reclamaciones si ha estado involucrado personalmente en cualquiera de los asuntos que hayan dado lugar a la reclamación, si ha emitido alguna declaración sobre los asuntos en cuestión o si, por el motivo que sea, no puede afrontar la cuestión de manera neutral.
   - Antes del comienzo de la audiencia, cualquier parte involucrada en la reclamación puede impugnar la pertenencia al comité de la audiencia de cualquier miembro del mismo presentando una impugnación al Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, que habrá de determinar si queda demostrada la causa en la que se fundamenta la descualificación. Si el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, considera que se han presentado motivos suficientes para destituir a un miembro o miembros del comité, deberá destituir al miembro o miembros cuya cualificación para pertenecer al comité haya sido puesta en cuestión y sustituirlos. Este procedimiento podrá recurrirse tal y como se describe más adelante.
   - El Encargado de atender las reclamaciones se sentará junto con el Comité de reclamaciones pero no será miembro de este comité y ni tendrá derecho a voto. El Encargado de atender las reclamaciones será responsable de coordinar toda la programación de las audiencias y de prestar ayuda a todas las partes y al comité de la audiencia para facilitar que la reclamación se resuelva de manera completa, justa y eficiente. Además, el Encargado debe evitar que su papel se base en el principio jurídico de contradicción al uso de los tribunales formales.

e. **Solicitud de una audiencia para la reclamación:** cualquier petición de que la reclamación sea vista en una audiencia deberá presentarse con la debida forma antes de que transcurran 10 días tras la presentación de la Declaración de reclamación descrita anteriormente.

   i. Antes de que transcurran 10 días tras la recepción de dicha solicitud de audiencia, el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá nombrar un Comité de reclamaciones como se describe anteriormente. Dicho comité se reunirá en privado y sin la presencia de las partes para elegir un presidente y determinar si los hechos en los que se fundamenta la Declaración de reclamación son motivo suficiente para una audiencia.

   ii. La determinación de si la Declaración de reclamación presenta motivos suficientes para una audiencia debe estar basada en lo siguiente:
      1. La declaración contiene hechos que, de ser ciertos, constituirían una reclamación según lo previsto en estos procedimientos;
      2. la persona que interpone la reclamación es un alumno, tal y como se define en estos procedimientos, lo que incluye a aquellos que están solicitando su admisión en la universidad y también a los antiguos alumnos;
      3. la persona que interpone la reclamación se ha visto afectada personal y directamente por los presuntos hechos que motivan la reclamación;
      4. la reclamación ha sido presentada a tiempo y en debida forma; y
      5. es evidente que la reclamación no es frívola, no carece de fundamento y no ha sido presentada con el propósito de hostigar o acosar a alguien.

   iii. Si la reclamación no cumpliera con cada uno de los requisitos, el Presidente del comité de la audiencia deberá notificar al alumno por escrito el rechazo de su solicitud de audiencia, proporcionando en dicha notificación además las razones específicas del rechazo y los procedimientos mediante los cuales puede recurrirlo. Esta notificación debe darse antes de que transcurran 10 días tras la fecha en la que el Comité de reclamaciones haya tomado la decisión.

   iv. Si la solicitud de la audiencia para la reclamación cumple cada uno de los requisitos, el Encargado de atender las reclamaciones programará la audiencia, que tendrá lugar antes de que transcurran 10 días tras haber decidido concederla. Todas las partes de la reclamación recibirán un aviso en el que se les indicará la fecha, hora y lugar de la audiencia con al menos 5 días de antelación antes la fecha de la audiencia.

f. **Procedimiento de la audiencia:** las decisiones que tome el presidente del Comité de reclamaciones con respecto a cualquier asunto relacionado con la realización de la audiencia serán firmes, a menos que la mayoría de los demás miembros del comité voten en sentido contrario.

   i. Antes de que comience la audiencia, los miembros del Comité de reclamaciones recibirán una copia de la reclamación y de cualquier réplica escrita que haya proporcionado la parte contra la que se ha interpuesto la reclamación.

   ii. Cada una de las partes de la reclamación puede hacer llamar a testigos y presentar testimonios orales y escritos pertinentes al asunto que se está tratando.

   iii. No se aplicará un régimen probatorio al uso de los tribunales formales. Se admitirá cualquier prueba pertinente.

   iv. A menos que el Comité de reclamaciones determine proceder de otro modo, se permitirá que cada parte de la reclamación realice una declaración inicial cuando comience la audiencia. Posteriormente, la persona o personas que hayan interpuesto la reclamación presentarán primero su versión de los hechos, que será seguida por la versión de los hechos de la parte

contra la que se ha interpuesto la reclamación. La parte que ha interpuesto la reclamación podrá presentar pruebas para refutar la versión de la otra parte después de que esta otra parte haya proporcionado las pruebas en las que se fundamenta su versión de los hechos. La carga de la prueba recaerá sobre la parte que ha interpuesto la reclamación, debiendo probar mediante evidencias fehacientes que los hechos que alega son verídicos y que existen motivos para la reclamación tal y como se ha especificado anteriormente.

v. Cada parte de la reclamación puede representarse a sí misma pero también tiene derecho a ser representada por una persona de su elección. Sin embargo, ninguna parte podrá ser representada por un abogado a menos que el Comité de reclamaciones estime que la reclamación aborda asuntos jurídicos complejos. Cualquier parte que desee ser representada por un abogado deberá presentar una solicitud a tal efecto como mínimo 7 días antes de la fecha de la audiencia. Si se permite que una de las partes sea representada por un abogado, cualquier otra parte también tendrá derecho a ser representada por un abogado. El comité de la audiencia también podrá solicitar asistencia jurídica a través del Superintendente/Rector. Cualquier asesor legal del Comité de la audiencia podrá sentarse con el comité en calidad de asesor para brindar asistencia jurídica, pero no será miembro del comité ni tendrá derecho a voto.

vi. Las audiencias se harán a puerta cerrada y tendrán carácter confidencial a menos que todas las partes soliciten que sean públicas. Cualquier solicitud de este tipo debe hacerse como mínimo 5 días antes de la fecha de la audiencia.

vii. En las audiencias a puerta cerrada, los testigos no podrán estar presentes salvo en el momento preciso en que vayan a testificar, a menos que todas las partes y el comité acuerden lo contrario.

viii. La audiencia será grabada en cinta magnetofónica o de forma taquigráfica por el Encargado de atender las reclamaciones, y la grabación que realice será la única grabación que se haga. Los testigos que se nieguen a ser grabados no tendrán permitido dar testimonio oral en la audiencia. Si la grabación se realiza en cinta magnetofónica, el presidente del Comité de reclamaciones pedirá al comienzo de la audiencia a cada persona que se halle presente que se identifique dando su nombre y, después, pedirá a los testigos que se identifiquen dando su nombre. La grabación en cinta permanecerá bajo la custodia del Distrito en todo momento, ya sea en la universidad o en la oficina del Distrito, salvo si se entregara temporalmente a un proveedor de servicios de transcripción profesional. Cualquiera de las partes involucrada en la audiencia tiene derecho a obtener una copia de la grabación.

ix. Todo testimonio que se proporcione será dado bajo juramento. El Presidente del Comité de reclamaciones será quien se encargue de tomar dicho juramento. La declaración escrita realizada por un testigo so pena de incurrir en falso testimonio solo se tendrá en cuenta si el testigo no está disponible para comparecer y testificar. Todo testigo que se niegue a ser grabado será considerado como no disponible para comparecer y testificar.

x. Antes de que transcurran 10 días tras la finalización de la audiencia, el Comité de reclamaciones emitirá una decisión por escrito y se la enviará al Superintendente/Rector o la persona en quien este delegue. La decisión deberá incluir hechos probados específicos con respecto a la reclamación e incluir también conclusiones concretas con respecto a si existen motivos para la reclamación tal y como se ha especificado anteriormente. La decisión también incluirá, si la hubiera, una recomendación concreta con respecto a la indemnización que deba hacerse al agraviado. La decisión debe estar basada únicamente en el expediente de la audiencia y no en asuntos externos a dicho expediente. El expediente de la reclamación consta de la reclamación original, cualquier respuesta escrita que haya habido a la reclamación y las pruebas orales y escritas que se presenten en la audiencia.

g. **La decisión del Superintendente/Rector:** el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá enviar su decisión por escrito a todas las partes antes de que transcurran 10 días tras haber recibido la decisión y las recomendaciones del Comité de reclamaciones, que deberá incluir también en su decisión. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, puede aceptar, modificar o rechazar las conclusiones, decisiones y recomendaciones del Comité de la audiencia. Se le dará gran peso a las conclusiones objetivas del comité de la audiencia. Debido a ello, en caso de no aceptar la decisión, las conclusiones o la recomendación del comité de la audiencia, el Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá revisar el expediente de la audiencia y elaborar una nueva decisión por escrito que contenga hechos probados específicos y conclusiones objetivas concretas. La decisión tomada por el Superintendente/Rector o por la persona en quien este delegue será firme y podrá ser recurrida únicamente según lo dispuesto a continuación.

h. **Recurso:** cualquier recurso relacionado con una decisión del Comité de reclamaciones que considere que la reclamación no se adhiere a la definición de reclamación que se contempla estos procedimientos deberá hacerse por escrito al Superintendente/Rector antes de que transcurran 10 días tras haberse emitido dicha decisión. El Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, deberá revisar la Declaración de reclamación y la solicitud de una audiencia para la reclamación de acuerdo con los requisitos que han de cumplir las reclamaciones conforme a estos procedimientos, pero no considerará ningún otro asunto. La decisión del Superintendente/Rector, o la persona en quien este delegue, de otorgar o no una audiencia para la reclamación será firme y no podrá recurrirse.

i. **Plazos:** los plazos especificados en estos procedimientos podrán ser acortados o alargados en caso de acuerdo mutuo de todas las partes.