

# **ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON**



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECCIÓN 504**

**Julio de 2025**

**ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON  
DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
UTILIZADOS PARA IMPLEMENTAR  
LA SECCIÓN 504  
DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

**Para más información sobre estas directrices y procedimientos, solicitamos comunicarse con:**

Jennifer Lambdin  
Coordinadora de la Sección 504  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-8838  
Correo electrónico: [jennifer.lambdin@apsva.us](mailto:jennifer.lambdin@apsva.us)

O

Dr. Darrell Sampson  
Responsable del Cumplimiento de la Sección 504  
Director ejecutivo, Oficina de Servicios Estudiantiles  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-6061  
Correo electrónico: [darrell.sampson@apsva.us](mailto:darrell.sampson@apsva.us)

En concordancia con la política de las Escuelas Públicas de Arlington (APS, por sus siglas en inglés), no se discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en la admisión o el acceso a sus programas o actividades, ni en el trato que reciben en ellos, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts (niños exploradores) y a otros grupos juveniles designados. Las personas que tengan preguntas sobre la igualdad de oportunidades y la no discriminación deben ponerse en contacto con la Coordinadora de la Sección 504 de APS o con el director ejecutivo de la Oficina de Servicios Estudiantiles.

**ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON  
DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
UTILIZADOS PARA IMPLEMENTAR  
LA SECCIÓN 504  
DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

**ÍNDICE**

I.	Introducción .....	1
II.	Aviso de no discriminación .....	1
III.	Protección de los estudiantes bajo la Sección 504.....	2
IV.	Child Find .....	2
V.	Remisión .....	3
VI.	Comité responsable de la Sección 504.....	3
VII.	Evaluación.....	4
VIII.	Determinación de elegibilidad .....	5
IX.	Colocación educativa .....	7
X.	Reevaluación.....	9
XI.	Procedimiento disciplinario .....	9
XII.	Garantías procesales.....	12
XIII.	Procedimiento interno de quejas de las Escuelas Públicas de Arlington en relación con la Sección 504 / Ley de Estadounidenses con Discapacidades .....	12
XIV.	Procedimiento de audiencia imparcial de las Escuelas Públicas de Arlington en relación con la Sección 504 .....	14
	Solicitud de audiencia imparcial bajo la Sección 504 (Formulario).....	18
	Garantías procesales de la Sección 504 de APS (Folleto) .....	20

## **I. INTRODUCCIÓN**

Este documento aclara los requisitos pertinentes de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("Título II" o "ADA").

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben ayuda federal financiera del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La Sección 504 establece que "ninguna persona con una discapacidad que reúna los requisitos necesarios... será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de participar en un programa o actividad que reciba ayuda federal financiera, ni se le denegarán las ventajas de estos, ni será objeto de discriminación". El Título II amplía esta prohibición contra la discriminación a toda la gama de servicios, programas y actividades de las administraciones estatales y locales (incluidas las escuelas públicas), independientemente de que reciban o no ayuda federal financiera.

Las normativas de la Sección 504 exigen que una división escolar proporcione una educación pública adecuada y gratuita ("FAPE") a cada estudiante con discapacidad que cumpla los criterios que se encuentre en la jurisdicción de la división escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. En virtud de la Sección 504, la FAPE consiste en la provisión de la educación regular o especial, las ayudas y los servicios afines diseñados para cubrir las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como las de los estudiantes sin discapacidad.

La división escolar ha designado una Coordinadora para la Sección 504. La Coordinadora es responsable de coordinar los esfuerzos de la división escolar a fin de cumplir con la Sección 504 y el Título II. Si tuviera preguntas relacionadas con la Sección 504 o el Título II, sírvase comunicarse con la Coordinadora de la Sección 504 para obtener información adicional, que puede ser localizada en la siguiente dirección y número de teléfono:

Jennifer Lambdin  
Coordinadora de la Sección 504  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-8838  
Correo electrónico: [jennifer.lambdin@apsva.us](mailto:jennifer.lambdin@apsva.us)

## **II. AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

La división escolar toma medidas continuas para notificar a los estudiantes, a los padres y al público que no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en la admisión o el acceso a sus programas o actividades, ni en el trato que reciben en ellos.

Si tuviera preguntas sobre las políticas de no discriminación de la división escolar, sírvase comunicarse con la Coordinadora de la Sección 504 de la división escolar o el director ejecutivo de la Oficina de Servicios Estudiantiles de APS.

### **III. PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504**

Bajo la Sección 504, un estudiante es clasificado "con una discapacidad" si se determina que:

1. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
2. tiene un historial de este tipo de impedimento; o
3. se considera que tiene dicho impedimento.

Si una persona cumple uno de estos tres criterios, se considera que tiene una discapacidad en virtud de la Sección 504 (y del Título II). No obstante, la Sección 504 solo exige que las divisiones escolares proporcionen FAPE a los estudiantes que cumplan los criterios (de aquí en adelante, "cualificados") y que tengan un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Cuando un trastorno no limita sustancialmente una actividad importante de la vida, la persona no tiene derecho a recibir servicios bajo la Sección 504. Por lo tanto, un estudiante que se considere una persona con discapacidad únicamente en virtud del segundo o tercer criterio de la definición anterior está protegido contra el trato discriminatorio, pero **NO** tiene derecho a recibir FAPE ni un Plan de la Sección 504. El simple hecho de que un estudiante tenga "una historia de" o sea "considerado" una persona con discapacidad es insuficiente, por sí solo, para otorgar las protecciones de la Sección 504 que requieren la provisión de FAPE.

#### **Personas excluidas de obtener elegibilidad**

La Sección 504 excluye de la definición de estudiante con discapacidad y de la protección que otorga la Sección 504 a cualquier estudiante que actualmente consume drogas ilícitas cuando una división escolar actúe basándose en ese consumo. Existen tres excepciones a esta exclusión para las personas que ya no consumen drogas ilícitas:

1. La persona ha completado con éxito un programa de rehabilitación supervisado y ya no consume drogas, o la persona está rehabilitada y ya no consume drogas;
2. La persona participa actualmente en un programa de rehabilitación supervisado y ya no consume drogas; y
3. Se ha considerado por error que la persona consumía drogas, pero no lo hace.

### **IV. CHILD FIND**

APS mantiene lo que se conoce como actividades continuas de "Child Find". Al menos una vez al año, APS se compromete a localizar e identificar a estudiantes cualificados con discapacidades y a informar al público de las responsabilidades del distrito escolar bajo la Sección 504 (y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades). APS hace todos los esfuerzos razonables para identificar y localizar a cada estudiante con discapacidad que resida en la jurisdicción del distrito escolar y que no reciba una educación pública e informar de las responsabilidades del distrito bajo la Sección 504 a la persona con discapacidad y a sus padres o tutores.

## **V. REMISIÓN**

Cualquier fuente que sospeche que el estudiante tiene una discapacidad y puede ser elegible para recibir los servicios bajo la Sección 504 puede remitirlo para una evaluación. Entre las fuentes de remisión se incluyen padres, maestros, consejeros, personal de apoyo, administradores y otras personas que conozcan al estudiante. Las remisiones pueden ser orales o escritas y deben dirigirse al Coordinador de Apoyo Estudiantil (SSC) de la escuela del estudiante. La fuente que remite el caso debe explicar las razones por las cuales solicita una evaluación.

Una vez recibida la solicitud de evaluación, el SSC de la escuela la remitirá sin demora al Equipo de Apoyo Estudiantil. El Equipo de Apoyo Estudiantil se reunirá dentro de los diez (10) días hábiles para considerar la remisión y determinar qué información, si la hubiera, se necesita para completar el proceso de evaluación conforme a la Sección 504. Se invitará a la reunión a los padres o tutores del estudiante.

Por otro lado, si durante la reunión del Equipo de Apoyo Estudiantil, el Equipo sospecha que el estudiante podría tener una discapacidad bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA"), el Equipo de Apoyo Estudiantil remitirá al estudiante para una evaluación de conformidad con el proceso de remisión de IDEA.

## **VI. COMITÉ RESPONSABLE DE LA SECCIÓN 504**

Los comités responsables de la Sección 504 son equipos multidisciplinarios formados por personas que conocen al estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación educativa disponibles para los estudiantes elegibles. Las personas con estos conocimientos son, entre otros, el maestro de educación general del estudiante, un proveedor de servicios (p. ej. la enfermera o el consejero escolar), un administrador de la escuela y los padres del estudiante. El Coordinador de la Sección 504 de la división escolar será notificado de cualquier reunión en la que se puede necesitar su ayuda y asistirá a la misma si se necesitara.

Una función del Comité de la Sección 504 consiste en procesar remisiones bajo la Sección 504, realizar evaluaciones y reevaluaciones, determinar la elegibilidad, desarrollar y si se necesitara, revisar los Planes de la Sección 504 y realizar revisiones de la determinación de la manifestación de incidentes bajo la Sección 504.

Al tomar las decisiones, el Comité de la Sección 504 debe:

1. Basarse en información procedente de diversas fuentes, como pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones de los maestros, condición física, contexto social o cultural y comportamiento adaptativo; y
2. Asegurarse de que la información obtenida de todas esas fuentes sea documentada y examinada detenidamente.

El peso de la información considerada lo determinan los miembros del Comité de la Sección 504 teniendo en cuenta las circunstancias individuales del estudiante.

## **VII. EVALUACIÓN**

Para determinar si un estudiante cumple los criterios de discapacidad en virtud de la Sección 504, se necesita empezar por el proceso de evaluación. La Sección 504 exige el uso de procedimientos de evaluación que garanticen que los estudiantes no sean clasificados erróneamente, etiquetados innecesariamente como personas con discapacidad o tengan colocaciones educativas incorrectas, basado en una selección, administración o interpretación inapropiada de los materiales de evaluación.

La división escolar está obligada a evaluar individualmente a un estudiante antes de clasificarlo como persona con discapacidad o de proporcionarle un Plan de la Sección 504. En general, la evaluación se refiere a la recopilación de información de diversas fuentes y puede incluir información médica, evaluaciones psicológicas, educativas u otra información del expediente educativo del estudiante, información sociológica, información proporcionada por los padres o tutores del estudiante y / u otra información pertinente.

Un Comité responsable de la Sección 504 reunido para evaluar al estudiante determina la cantidad y el tipo de información necesaria. Este Comité debe determinar si dispone de suficiente información para tomar una decisión fundamentada respecto de si el estudiante tiene o no una discapacidad o, en caso contrario, qué evaluaciones y / o información adicional se necesitan.

El Comité de la Sección 504 debe recurrir a diversas fuentes en el proceso de evaluación para reducir al mínimo la posibilidad de error. La información obtenida debe documentarse y deben tenerse en cuenta todos los factores significativos relacionados con el proceso de aprendizaje del estudiante. El diagnóstico médico de un facultativo puede tenerse en cuenta entre otras fuentes para evaluar a un estudiante, pero un diagnóstico médico por sí solo no basta como evaluación en virtud de la Sección 504, ni su falta impide considerar que un estudiante cumple los requisitos. Otras fuentes que deben tenerse en cuenta, junto con el diagnóstico médico, son, entre otras, las pruebas de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, el estado físico, los antecedentes sociales y culturales y el comportamiento adaptativo. Cuando se sospecha que un estudiante tiene una discapacidad, no es adecuado basarse en presunciones y estereotipos relativos a las personas con discapacidad o a tipos de tales personas.

La división escolar debe garantizar que sus pruebas y materiales de evaluación:

1. estén validados para el fin específico para el que se utilizan y sean administrados por un personal capacitado de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por los creadores de las pruebas;
2. incluyan las pruebas diseñadas para evaluar áreas específicas de las necesidades educativas del estudiante y no solo las diseñadas para proporcionar un único cociente intelectual; e
3. incluyan aquellas pruebas adaptadas para medir la aptitud o el nivel de rendimiento del estudiante en lugar de sus deficiencias sensoriales, manuales o de expresión oral, excepto cuando estos sean los factores que se intentan medir.

Se requiere el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar una evaluación inicial de cualquier estudiante que se considere que tiene una discapacidad en virtud de la Sección 504.

## **VIII. DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD**

La determinación de si un estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente alguna actividad importante de la vida debe hacerse de forma individual y por el Comité responsable de la Sección 504 (un grupo de personas con conocimiento sobre el estudiante, los datos de evaluación y la opciones de colocación educativa). Los padres o tutores del estudiante deben ser invitados a participar en la reunión y APS deberá hacer todo lo posible por adaptarse al horario de los padres o tutores para que puedan asistir a la misma. El Comité debe basar su decisión en información procedente de diversas fuentes. La información obtenida y considerada por el Comité, así como la decisión sobre la elegibilidad, deben documentarse por escrito y los padres deben ser notificados por escrito de los resultados de la evaluación y de la decisión sobre la elegibilidad.

El Comité responsable de la Sección 504 debe tomar una decisión con respecto a la elegibilidad basada en si el estudiante tiene o no una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

**Impedimento físico o mental.** Un impedimento físico o mental se define como:

- cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico, musculoesquelético, órganos sensoriales especiales, respiratorio, incluidos los órganos del habla, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático, la piel, el sistema endocrino, o
- cualquier trastorno mental o psicológico, como una discapacidad intelectual, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental y trastornos específicos del aprendizaje.

La anterior no es una lista exhaustiva de todas las enfermedades y afecciones que pueden constituir discapacidades físicas o mentales.

**Actividades importantes de la vida.** El término “actividades importantes de la vida” incluye las siguientes:

Ocuparse de uno mismo	Comer
Realizar tareas manuales	Dormir
Caminar	Pararse
Mirar	Levantar
Escuchar	Doblarse
Hablar	Leer
Respirar	Concentrarse
Aprender	Pensar
Trabajar	Comunicar

Además, las actividades importantes de la vida también incluyen “funciones corporales importantes”, como las funciones del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal y las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas.

Esta no es una lista exhaustiva de las actividades importantes de la vida.

**Limita sustancialmente.** La determinación de si una discapacidad sustancialmente limita alguna actividad importante de la vida de un estudiante se realiza caso por caso con respecto a cada estudiante individual y el Comité de la Sección 504 toma la decisión.

La expresión "limita sustancialmente" debe interpretarse de manera amplia a favor de una cobertura amplia. No debe interpretarse de manera que exija un nivel de limitación inadecuadamente alto. No obstante, debe haber cierto nivel de limitación respaldado por datos.

Para determinar si una discapacidad limita sustancialmente alguna actividad importante de la vida, no se debe considerar los efectos paliativos de las medidas de mitigación. Las medidas de mitigación incluyen:

- Medicamentos
- Suministros, equipos o aparatos médicos
- Dispositivos para la visión pobre (sin incluir anteojos normales ni lentes de contacto)
- Prótesis
- Audífonos, implantes y dispositivos auditivos
- Dispositivos de movilidad
- Equipos y suministros de oxigenoterapia
- Tecnología asistencial
- Adaptaciones razonables
- Ayudas o servicios auxiliares, incluidos intérpretes para personas con deterioro auditivo y lectores para personas con impedimento visual
- Modificaciones neurológicas adaptativas o modificaciones conductuales aprendidas

Por lo tanto, los efectos de estas medidas de mitigación pueden **no** ser consideradas en el momento de determinar si la discapacidad de un estudiante es "sustancialmente limitante".

Un impedimento que solo limita sustancialmente alguna de las actividades importantes de la vida no necesita limitar otras actividades para considerarse una discapacidad.

Un impedimento que es episódico o está en remisión se considera una discapacidad si limita sustancialmente alguna actividad importante de la vida cuando se manifiesta. Cualquier estudiante que padezca de este tipo de impedimento tiene derecho a recibir FAPE.

**Impedimentos temporales.** Cualquier estudiante con un impedimento temporal (como conmociones cerebrales, quemaduras, fracturas de extremidades, enfermedades de corta duración, entre otras) podría ser temporalmente elegible en virtud de la Sección 504. Un impedimento temporal no se considera una discapacidad bajo la Sección 504, a menos que su gravedad sea tal que resulte en una limitación sustancial de una o más actividades importantes de la vida durante un período prolongado. Los impedimentos temporales deben considerarse caso por caso, teniendo en cuenta tanto la duración (o la duración prevista) del impedimento como el grado en que realmente limita alguna actividad importante de la vida.

## **IX. COLOCACIÓN EDUCATIVA**

APS debe ofrecer una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) a cada estudiante cualificado en edad escolar con discapacidad en la división escolar independientemente de la naturaleza y gravedad de su discapacidad.

Después de que se haya determinado que un estudiante cumple los criterios de discapacidad en virtud de la Sección 504, el Comité de la Sección 504 determinará la colocación educativa y los tipos de servicios o adaptaciones que el estudiante necesita para recibir FAPE. Se llevará un registro de estos servicios o adaptaciones en el Plan de la Sección 504.

La base de una educación adecuada es la provisión de educación general o especial y ayudas y servicios afines que estén diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de los estudiantes con discapacidad de un modo tan adecuado como las de los estudiantes sin discapacidad. Una educación adecuada podría consistir en clases de educación general, clases de educación general con el uso de servicios suplementarios, o la educación especial y los servicios afines. La decisión sobre la colocación educativa debe garantizar que el estudiante sea colocado en el entorno de aprendizaje más integrado y adecuado.

El Plan de la Sección 504 debe describir únicamente aquellos servicios o adaptaciones que se consideren necesarios para que el estudiante en cuestión reciba FAPE. El Comité considerará las adaptaciones para el programa académico del estudiante, adecuaciones a los procedimientos de evaluación, estrategias de intervención conductual u otros servicios especializados, incluidos los servicios afines. Cualquier fuente puede recomendar una adaptación, no obstante, el Comité debe decidir si la adaptación requerida en el entorno escolar se basa en la discapacidad del estudiante, la actividad importante de la vida afectada y los datos específicos que respaldan la necesidad. Las adaptaciones utilizadas para las pruebas estatales y del distrito deben ser las mismas que se utilizan en el aula de forma continua.

El Comité puede desarrollar el Plan de la Sección 504 inmediatamente después de determinar la elegibilidad como persona cualificada, o se puede programar otra reunión para este fin. El Plan de la Sección 504 debe desarrollarse dentro de un período razonable, por lo general 30 días naturales después de la determinación de elegibilidad por parte del Comité. Los padres o tutores del estudiante deben ser invitados a participar en todas las reuniones sobre el Plan de la Sección 504. APS debe hacer todo lo posible por adaptarse al horario de los padres o tutores para que puedan asistir a la reunión.

Para determinar qué servicios se incluirán en el Plan de la Sección 504 del estudiante, el Comité deberá considerar los siguientes factores:

### **1. Ambiente Menos Restrictivo:**

- a. El Comité creará una plaza para el estudiante cualificado de la Sección 504 que garantice la prestación de servicios educativos con personas no discapacitadas, en la medida de lo posible, de acuerdo con las necesidades del estudiante cualificado.
- b. El Comité asumirá que el aula de educación general es la colocación educativa adecuada, a menos que se demuestre que la educación del estudiante cualificado no

puede lograrse satisfactoriamente en el aula de educación general con el uso de ayudas y servicios suplementarios.

- c. Si el Comité coloca a un estudiante cualificado en un entorno distinto al aula de educación general, deberá considerarse la cercanía del entorno alternativo al hogar del estudiante cualificado.

## 2. Educación pública adecuada y gratuita:

- a. El Comité responsable de la Sección 504 garantiza que los servicios están diseñados para satisfacer las necesidades individuales del estudiante de la Sección 504 de un modo tan adecuado como las de los estudiantes sin discapacidad.
- b. El programa educativo de un estudiante cualificado bajo la Sección 504 se proporciona sin costo alguno para los padres del estudiante cualificado, independientemente de dónde se presten esos servicios o quién los preste.
- c. Si la división escolar ha facilitado una educación pública gratuita y adecuada, tal y como exige la Sección 504, y el estudiante cualificado o sus padres deciden inscribir al estudiante en una escuela privada, la división escolar no está obligada a pagar la educación del estudiante cualificado en la escuela privada ni a proporcionar los servicios de la Sección 504 en la escuela privada.
- d. Los estudiantes de la Sección 504 tienen derecho a acceder a oportunidades de servicios no académicos y actividades extracurriculares comparables a las que se ofrecen a sus compañeros no discapacitados.

Se proporcionará una copia del Plan de la Sección 504 a los maestros, otros prestadores de servicios y los padres del estudiante. Los maestros deben implementar las disposiciones de los Planes de la Sección 504 para aquellos estudiantes sobre los que tienen responsabilidad.

El Plan de la Sección 504 debe implementarse lo antes posible tras su elaboración y revisarse cuando sea necesario. El Plan de la Sección 504 de un estudiante debe revisarse al menos una vez por año.

Estudiantes trasladados de otras escuelas. Si un estudiante con discapacidad es trasladado a la división escolar con un Plan de la Sección 504 de otra división escolar dentro de los Estados Unidos, la división escolar receptora debe revisar inmediatamente el plan y la documentación de apoyo. Si el Comité responsable de la Sección 504 determina que el plan es adecuado, la división escolar debe implementarlo. No obstante, si la división escolar determina que el plan no es adecuado, la división escolar debe reevaluar al estudiante y determinar qué programa educativo es adecuado para él o ella.

Entorno educativo. La división escolar garantizará que las instalaciones, los servicios y las actividades que se proporcionan a los estudiantes con discapacidad son comparables a otras instalaciones, servicios y actividades de la división escolar.

Servicios no académicos. Todos los servicios y actividades no académicos y extracurriculares deben proporcionarse a los estudiantes cualificados con discapacidad de manera que se les ofrezca las mismas oportunidades de participación. Estos servicios y actividades incluyen consejería, actividades físicas recreativas, transporte, servicios de salud, clubes, educación física, atletismo y empleo.

## **X. REEVALUACIÓN**

La división escolar debe reevaluar periódicamente a los estudiantes que reúnen los requisitos bajo la Sección 504. APS realizará una reevaluación de los estudiantes cualificados bajo la Sección 504 cada tres años, a menos que los padres y / o el personal de la escuela soliciten una reevaluación previa.

El Comité responsable de la Sección 504 se reunirá con previo aviso a los padres del estudiante para decidir si se necesita información adicional para determinar la continuidad de la elegibilidad bajo la Sección 504. En algunos casos, bastará con revisar los datos y otra información existentes. Si el Comité determina que es necesario realizar nuevas evaluaciones, se debe obtener el consentimiento de los padres para llevarlas a cabo.

De conformidad con la Sección 504, la división escolar también necesita llevar a cabo una reevaluación antes de realizar cualquier cambio importante con respecto a la colocación educativa. Las suspensiones a largo plazo (más de 10 días lectivos) y las suspensiones a corto plazo acumuladas que superen los 10 días en un año escolar y que constituyan un patrón representan un cambio importante en la colocación educativa. Además, el traslado de un estudiante de un tipo de programa a otro o el cese o la reducción significativa de los servicios afines también representan un cambio importante en la colocación educativa, lo que requiere una reevaluación.

### **Finalización de los servicios de la Sección 504**

El maestro, los padres o un administrador de la escuela del estudiante cualificado o el estudiante mismo pueden solicitar al Comité responsable de la Sección 504 que reevalúe al estudiante para determinar si continúa cumpliendo los criterios para recibir los servicios de la Sección 504. Al revisar dicha solicitud, el Comité deberá:

1. considerar todas las evaluaciones y otra información pertinente;
2. determinar si es necesario realizar alguna actualización de las evaluaciones formales;
3. determinar la elegibilidad del estudiante cualificado de la Sección 504. Al hacer esto, el Comité de la Sección 504 garantizará que:
  - a. los padres del estudiante recibirán un aviso de la reunión del Comité;
  - b. la decisión esté documentada por escrito; y
  - c. los padres reciban una carta por escrito de la decisión del Comité y una copia de las Garantías Procesales de la Sección 504.

## **XI. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

La Sección 504 ofrece protecciones especiales en asuntos disciplinarios a los estudiantes cualificados con discapacidades. Las suspensiones a largo plazo de más de 10 días y las de corto plazo que constituyen un patrón y su acumulación excede 10 días son susceptibles a reglas especiales. Según la Sección 504, los estudiantes cualificados con discapacidades no pueden ser expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días lectivos por mala conducta cuya manifestación provenga de la discapacidad de dicho estudiante. La Sección 504 también prohíbe que la división escolar discipline más severamente a los estudiantes cualificados que a los estudiantes no discapacitados por motivos de discapacidad.

## Procedimiento disciplinario:

Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes cualificados que reciben servicios de la Sección 504 y que están involucrados en incidentes disciplinarios.

1. Las suspensiones disciplinarias de 10 días lectivos o menos por vez ("suspensiones a corto plazo") no representan un cambio importante en la colocación educativa y, por lo tanto, no requieren una Revisión de Determinación de Manifestación ("MDR").
2. Una serie de suspensiones a corto plazo que excedan los 10 días lectivos pueden crear un patrón de suspensiones que constituya un cambio importante en la colocación educativa, lo que requeriría una MDR. Para determinar si existe un patrón de suspensiones a corto plazo, se deben considerar los siguientes factores:
  - a. la duración de cada suspensión;
  - b. el tiempo total que el estudiante ha sido retirado de la escuela;
  - c. la proximidad de las suspensiones entre sí; y
  - d. la similitud considerable entre el comportamiento actual del estudiante y los incidentes previos que dieron lugar a la serie de suspensiones.
3. Las suspensiones disciplinarias de 10 días lectivos o más por vez ("suspensiones a largo plazo") representan un cambio importante en la colocación educativa y, por lo tanto, requieren una MDR.
4. Excepciones:
  - a. Un estudiante cualificado que actualmente esté involucrado en el consumo de drogas ilícitas o alcohol puede ser removido de su colocación educativa por un delito relacionado con drogas o alcohol, en el mismo modo en que se toman medidas disciplinarias contra los estudiantes no discapacitados.
  - b. En estos casos, no estará disponible ni se requerirá una evaluación de la Sección 504, una MDR ni una audiencia imparcial. Tras dicha medida disciplinaria, los servicios educativos se proporcionarán tal como se proporcionan a los estudiantes no discapacitados.

Cuando se está considerando la suspensión a largo plazo de un estudiante con un Plan de la Sección 504 o existe un patrón de suspensiones a corto plazo, el Comité responsable de la Sección 504 del estudiante (es decir, un grupo de personas con conocimiento sobre el estudiante, los datos de la evaluación y las opciones de colocación educativa) se reunirá para evaluar la relación entre la discapacidad del estudiante y su mal comportamiento mediante una MDR con el fin de determinar si el mal comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Se invitará a los padres o tutores del estudiante a participar en la MDR. Los miembros del comité deberán disponer de información actualizada procedente de diversas fuentes que les permita comprender el alcance de la discapacidad del estudiante, como registros de asistencia, expedientes académicos, información de las evaluaciones psicológicas, planes de comportamiento, registros disciplinarios, observaciones del personal, información de los padres y registros detallados en el momento de realizar esta determinación.

El Comité responsable de la Sección 504 determinará si el comportamiento del estudiante fue una manifestación de su discapacidad. El comportamiento se considera una manifestación de la discapacidad si:

1. La conducta en cuestión fue causada directamente por la discapacidad del estudiante o tuvo una relación directa y sustancial con ella; o
2. La conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento por parte de la división escolar de implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante.

La determinación del Comité se documentará por escrito y se proporcionará a los padres del estudiante junto con una copia de las Garantías Procesales de la Sección 504.

Si el Comité determina que la mala conducta no fue causada por la discapacidad, la escuela puede imponer cualquier suspensión que impondría en las mismas circunstancias si el infractor fuera un estudiante sin discapacidad. La escuela no está obligada a proporcionar servicios educativos a un estudiante de la Sección 504 durante ese período de suspensión, si dichos servicios no se proporcionan a los estudiantes sin discapacidad durante dichas suspensiones.

Si se determina que la mala conducta fue causada por la discapacidad, el estudiante no puede ser suspendido y el Comité deberá continuar la evaluación al revisar el Plan de la Sección 504 del estudiante para determinar si la colocación educativa actual es adecuada y, si fuera necesario, se debe revisar el Plan de la Sección 504 para abordar las necesidades actuales del estudiante.

**Suspensión en la escuela:** Las suspensiones en la escuela ("ISS") que duren más de 10 días lectivos (consecutivos o acumulativos) pueden representar un cambio significativo en la colocación educativa, por lo que requieren una MDR si las ISS dan lugar a una interrupción en los servicios o el programa educativo del estudiante.

**Revocación de los servicios de transporte en autobús:** La revocación de los servicios de transporte puede representar un cambio significativo en la colocación educativa. La división escolar puede cambiar el modo o método de prestación de servicios de transporte a un estudiante con discapacidad si dicho estudiante pone en peligro su propia seguridad o la de otros. Los incidentes de mala conducta en el autobús deben tratarse de la misma manera que un incidente disciplinario en la escuela.

## **XII. GARANTÍAS PROCESALES**

La división escolar cuenta con un sistema de garantías procesales para las acciones relacionadas con la identificación, evaluación o colocación de un estudiante. Este sistema incluye lo siguiente:

1. Un aviso;
2. La oportunidad para que los padres o tutores del estudiante con discapacidad puedan revisar todos los expedientes académicos;
3. La oportunidad para que los padres o tutores del estudiante participen en una audiencia imparcial y puedan contar con representación legal; y
4. Un procedimiento de revisión para apelar las decisiones de las audiencias imparciales.

Puede encontrar una copia de las Garantías Procesales de la Sección 504 de APS al final de este manual, en la escuela de su estudiante, en el Centro de Recursos para Padres de APS o en la página web de APS: [www.apsva.us](http://www.apsva.us).

## **XIII. PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUEJAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON EN RELACIÓN CON LA SECCIÓN 504 / LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES**

Las personas que crean que la división escolar las ha discriminado por su discapacidad y, por lo tanto, ha infringido la Sección 504 o el Título II de ADA (Título II), pueden presentar una queja por escrito al Coordinador de la Sección 504 de su división escolar. Una vez recibida la queja por escrito, la división escolar investigará las acusaciones allí contenidas a fin de llegar a una resolución rápida y equitativa.

### **1. Presentar una queja de la Sección 504 / Título II**

El estudiante, sus padres o un empleado de la división escolar pueden presentar una queja. Una queja debe cumplir los siguientes requisitos:

- La queja debe presentarse por escrito.
- La queja debe contener como mínimo lo siguiente:
  - (1) la naturaleza de la queja;
  - (2) los hechos en los que se basa la queja, incluida una lista de todos los testigos;
  - (3) la solución solicitada; y
  - (4) la firma del demandante y la fecha en que se presentó la queja.

La queja por escrito debe estar dirigida a la Coordinadora de la Sección 504 de la división escolar utilizando la siguiente dirección:

Jennifer Lambdin  
Coordinadora de la Sección 504  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-8838  
Correo electrónico: [jennifer.lambdin@apsva.us](mailto:jennifer.lambdin@apsva.us)

La queja debe ser reportada lo antes posible y no más tarde de treinta (30) días lectivos después del incidente. Este plazo puede ser prolongado por circunstancias extraordinarias según lo determine el Coordinador de la Sección 504 a su entera discreción.

El demandante tendrá la oportunidad de presentar evidencia verbal y por escrito e identificar a los testigos.

## 2. Investigación e informe escrito

El Coordinador de la Sección 504 o la persona designada investigará de forma independiente las acusaciones para determinar si la división escolar cumple con la Sección 504 y ADA. El Coordinador de la Sección 504 o la persona designada proporcionará un informe escrito de la investigación al demandante dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días lectivos a partir de la recepción de la queja. El informe incluirá la siguiente información:

- Una declaración de las acusaciones y las soluciones deseadas;
- Una declaración de los hechos tal y como los alega cada parte;
- Un informe narrativo que describa los intentos para resolver la queja;
- Una lista de los testigos entrevistados y los documentos revisados durante la investigación;
- Una declaración de los hechos tal y como los ha determinado el coordinador o la persona designada, con referencia a las pruebas que respaldan cada hecho;
- La conclusión del Coordinador de la Sección 504 o de la persona designada sobre la validez de las alegaciones basada en la preponderancia de las pruebas; y
- Si el Coordinador de la Sección 504 o la persona designada determina que las acusaciones son válidas, el informe incluirá medidas correctivas determinadas por el Coordinador de la Sección 504 o la persona designada.

Si fuera necesario, el Coordinador de la Sección 504 o la persona designada podría ampliar el plazo de cuarenta y cinco (45) días lectivos. Se avisará por escrito la ampliación del plazo al demandante.

## 3. Posibilidad de apelación

El demandante tendrá la oportunidad de apelar por escrito al superintendente de la división escolar o a la persona designada por él en un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la recepción del informe del Coordinador de la Sección 504 o de la persona designada. Tras la recepción de la apelación, el superintendente o la persona designada por él revisará la apelación del demandante junto con el informe y proporcionará una respuesta por escrito al demandante en un plazo de treinta (30) días lectivos. El superintendente o la persona designada por él confirmará o rechazará la decisión del Coordinador de la Sección 504 o de la persona designada en el informe.

Si fuera necesario, se podrá ampliar el plazo de treinta (30) días lectivos, según lo determine el superintendente o la persona designada por él. Se avisará por escrito la ampliación del plazo al demandante.

#### 4. Prohibición de represalias

La división escolar o sus empleados no pueden acosar, presionar, intimidar o discriminar a una persona por haber presentado una queja o participado en el proceso de quejas.

Para obtener información adicional sobre el procedimiento de quejas, solicitamos comunicarse con el Coordinador de la Sección 504 de la división escolar.

### **XIV. PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA IMPARCIAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON EN RELACIÓN CON LA SECCIÓN 504**

Una audiencia imparcial es un procedimiento administrativo realizado por un funcionario imparcial para resolver desacuerdos relacionados con la identificación, evaluación o colocación educativa bajo la Sección 504 que surjan entre los padres y la división escolar.

#### Procedimiento de audiencia imparcial en relación con la Sección 504

1. Las audiencias imparciales están disponibles en virtud de la Sección 504 para resolver desacuerdos entre los padres y la división escolar sobre asuntos relacionados con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad. *Véase* 34 C.F.R. § 104.36.
  - (a) Excepción por consumo de drogas o alcohol por parte del estudiante. Las divisiones escolares pueden tomar medidas disciplinarias contra cualquier estudiante con discapacidad “que actualmente esté involucrado en el consumo de drogas ilícitas o alcohol del mismo modo en que se toman medidas disciplinarias contra los estudiantes que no son personas con discapacidades”. 29 U.S.C. § 705(20)(C)(iv). Además, los asuntos disciplinarios relacionados con el consumo actual de drogas ilícitas o alcohol por parte de un estudiante no se revisan en una audiencia. *Véase Id.*
2. Solicitud de audiencia
  - (a) Las solicitudes de audiencia deben ser realizadas por escrito y dirigidas al Responsable del Cumplimiento de la Sección 504 de la división escolar, el director ejecutivo de la Oficina de Servicios Estudiantiles (Responsable del Cumplimiento) a la siguiente dirección:

Dr. Darrell Sampson  
Responsable del Cumplimiento de la Sección 504  
Director ejecutivo, Oficina de Servicios Estudiantiles  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, Va 22204  
Tel. (703) 228-6061  
Correo electrónico: [darrell.sampson@apsva.us](mailto:darrell.sampson@apsva.us)

- (b) La audiencia debe solicitarse en un plazo de noventa (90) días naturales a partir de la fecha en que se produzca la disputa que dé lugar a la audiencia. La solicitud de audiencia debe incluir la siguiente información:
  - (i) El nombre del estudiante, la dirección de la residencia del estudiante (o la información de contacto disponible en el caso de un estudiante sin techo) y el nombre de la escuela a la que asiste;
  - (ii) En el caso de un estudiante sin techo (de acuerdo con la definición de la sección 752(2) de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Techo (42 U.S.C. § 11434a(2)), la información de contacto disponible del estudiante y el nombre de la escuela a la que asiste;
  - (iii) Una descripción de la decisión o decisiones tomada(s) por la división escolar con la(s) que el demandante no está de acuerdo, incluidos los hechos relacionados con dicha decisión; y
  - (iv) Una propuesta de resolución del problema en la medida que se conozca y se encuentre disponible para la parte en ese momento.

3. Nombramiento de un funcionario de audiencia

- (a) El Responsable del Cumplimiento nombrará un funcionario de audiencia después de recibir la solicitud para una audiencia.

4. Procedimientos previos a la audiencia

- (a) El funcionario de la audiencia es responsable de los siguientes asuntos previos a la audiencia:
  - (i) En un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la designación, fijar una fecha, una hora y un lugar para la audiencia que sean convenientes para ambas partes y notificar por escrito a ambas partes la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
  - (ii) Identificar las cuestiones que se resolverán en la audiencia.
  - (iii) Determinar si las partes estarán representadas por un abogado en la audiencia.
  - (iv) Asegurarse de que la audiencia se grabe con precisión, ya sea mediante equipos de grabación o por un secretario de la corte.
- (b) Las partes deberán intercambiar una lista de testigos y documentos probatorios para la audiencia (incluidas todas las evaluaciones y recomendaciones relacionadas que cada parte tenga la intención de utilizar en la audiencia) y el funcionario de la audiencia deberá recibirla al menos cinco (5) días hábiles previos a la audiencia. El

funcionario de la audiencia tiene autoridad para excluir cualquier documento probatorio que no haya sido presentado y cualquier testimonio de testigos que no hayan sido identificados al menos cinco (5) días hábiles previos a la audiencia.

(c) Se celebrarán conferencias previas a la audiencia, si procede.

## 5. Procedimientos de la audiencia

(a) Las partes cuentan con los siguientes derechos durante una audiencia:

- (i) Participar en la audiencia y ser representadas por un abogado a su costo;
- (ii) Presentar evidencia e interrogar a los testigos; y
- (iii) Obtener una copia de la transcripción o grabación de la audiencia (la parte solicitante cubrirá el costo de la transcripción).

(b) En el caso de las audiencias solicitadas en nombre de los estudiantes, estos pueden asistir a la audiencia.

(c) En relación con la audiencia, el funcionario de la audiencia deberá:

- (i) Mantener un ambiente propicio para la imparcialidad y la equidad.
- (ii) Asegurarse de que la división escolar designe a un padre sustituto, si procediera, de conformidad con las normas adoptadas por el estado en virtud de IDEA.
- (iii) Mantener un registro exacto del proceso judicial.
- (iv) Emitir una decisión por escrito a todas las partes en la que se expongan las conclusiones de hecho y de derecho basadas en las pruebas presentadas en la audiencia.
- (v) Emitir una decisión por escrito en un plazo de noventa (90) días naturales a partir de la fecha del nombramiento, salvo que el plazo se extienda a petición de cualquiera de las partes en la audiencia. El funcionario de la audiencia podrá conceder una extensión si se demuestra que existe una causa justificada.
- (vi) Asignar la carga de la prueba a la parte que solicita el resarcimiento.

(d) El funcionario de la audiencia conservará todos los registros durante treinta (30) días naturales tras la emisión de una decisión. En caso de que se presente una apelación, el Responsable del Cumplimiento facilitará al funcionario de la audiencia el nombre y la dirección del funcionario auditor y solicitará que los registros se remitan a este último. El funcionario de la audiencia transmitirá los registros al funcionario auditor en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la solicitud del Responsable del Cumplimiento. En caso de que no se presente ninguna apelación, el funcionario de la audiencia devolverá los registros al Responsable del Cumplimiento.

**Procedimiento de revisión:** Existe un procedimiento de revisión para apelar las decisiones de una audiencia imparcial ante un funcionario auditor.

**Procedimiento de revisión de la Sección 504**

1. Cualquier parte que no esté de acuerdo con la decisión del funcionario de la audiencia podrá apelar dicha decisión ante un funcionario auditor. *Véase* 34 C.F.R. § 104.36.
2. La parte perjudicada puede presentar una apelación mediante la presentación de un aviso por escrito al Responsable del Cumplimiento de la división escolar en un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la fecha de la decisión emitida por el funcionario de la audiencia.
3. El Responsable de Cumplimiento nombrará un funcionario auditor imparcial después de recibir una solicitud de revisión.
4. El funcionario auditor realizará una revisión imparcial de la decisión de la audiencia.
5. El funcionario auditor deberá:
  - (a) informar a las partes de su derecho a ser representadas por un abogado a su costo durante el procedimiento de revisión;
  - (b) examinar el registro de la audiencia;
  - (c) determinar si los procedimientos seguidos en la audiencia imparcial se ajustaron a los requisitos del debido proceso;
  - (d) conceder a las partes la oportunidad de presentar alegaciones escritas u orales, o ambas, a discreción del funcionario auditor;
  - (e) buscar pruebas adicionales, si fuera necesario; y
  - (f) emitir una decisión por escrito.
6. El funcionario auditor mantendrá la decisión inicial, salvo que se determine que es arbitraria o caprichosa, contraria a la ley o no respaldada por las pruebas.
7. La decisión del funcionario auditor deberá emitirse en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de su nombramiento, salvo que se solicite una extensión por alguna de las partes. El funcionario auditor podrá conceder una extensión si se demuestra que existe una causa justificada. Se deberá enviar una copia de la decisión a todas las partes.
8. El funcionario auditor debe enviar el registro de las audiencias administrativas al Responsable del Cumplimiento tras la emisión de la decisión.
9. El Responsable del Cumplimiento está a cargo de mantener todos los registros de la audiencia y su remisión al tribunal en caso de procedimientos judiciales.

**ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON  
2110 WASHINGTON BLVD  
ARLINGTON, VA 22204  
TEL. (703) 228-8000**

**SOLICITUD DE AUDIENCIA IMPARCIAL DE LA SECCIÓN 504**

Para solicitar una audiencia imparcial bajo la Sección 504, envíe este formulario al Coordinador de la Sección 504 de la división escolar a la siguiente dirección:

**Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204**

**(Por favor, escriba a máquina o con letra legible, firme y escriba la fecha).**

1. Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

2. Dirección: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ciudad)

\_\_\_\_\_  
(Código postal)

3. Escuela a la que asiste: \_\_\_\_\_

4. Nombre del padre o de la madre que solicita la audiencia: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ciudad)

\_\_\_\_\_  
(Código postal)

Núm. de teléfono: Casa ( ) \_\_\_\_\_ Oficina ( ) \_\_\_\_\_

5. Representante legal de los padres, si hubiere (p. ej., el abogado)

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ciudad)

\_\_\_\_\_  
(Código postal)

Núm. de teléfono: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si es un niño o joven sin techo, escriba la información de contacto disponible.

<sup>2</sup> El término "padres" también incluye a los estudiantes de 18 años, si los derechos parentales han sido cedidos al estudiante y cualquier otra persona que cumpla con la definición de "padres" según la ley estatal.

6. Descripción de la índole del problema (¿Cuál es el problema?, ¿Qué pasó?)

---

---

---

---

7. Hechos relacionados con el problema (¿Qué ocasionó el problema?) \_\_\_\_\_

---

---

---

8. Una propuesta de resolución al problema en la medida en que se conoce.

---

---

---

---

**(Adjunte páginas adicionales para proporcionar más información, si fuera necesario).**

**AVISO:** En la audiencia imparcial no se podrán plantear nuevas cuestiones que no se hayan planteado en la presente notificación, salvo que la otra parte esté de acuerdo.

### **MEDIACIÓN**

La mediación se ofrece sin costo alguno para las partes. Se recomienda la mediación, ya que puede ser beneficiosa en su caso. No obstante, tenga en cuenta que la mediación es un sistema voluntario para resolver disputas. Ambas partes deben estar de acuerdo en mediar sus problemas antes de iniciar el proceso de mediación. Ninguna solicitud de mediación puede retrasar el nombramiento de un funcionario de audiencia o la programación de una audiencia imparcial. Indique a continuación su decisión con respecto a la aceptación o rechazo de la oferta de mediación.

\_\_\_\_\_ Solicito un proceso de mediación.

\_\_\_\_\_ Rechazo el proceso de mediación.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o de la madre

\_\_\_\_\_  
Fecha

**ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON**  
**2110 WASHINGTON BLVD**  
**ARLINGTON, VA 22204**  
**TEL. (703) 228-8000**

**GARANTÍAS PROCESALES DE LA SECCIÓN 504**

En conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), las Escuelas Públicas de Arlington debe proporcionarle las siguientes garantías procesales en relación con su hijo(a):

1. Usted tiene derecho a recibir un aviso de cualquier medida propuesta relacionada con la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo(a).
2. Usted tiene derecho a examinar todos los registros pertinentes de su hijo(a).
3. Usted tiene derecho a presentar una queja con la división escolar sobre un supuesto incumplimiento de la Sección 504 o del Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
4. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial, con su participación y la representación de su abogado, para las disputas relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo(a).
5. Usted tiene derecho a que un funcionario imparcial revise la decisión final si no está de acuerdo con ella.

La Coordinadora de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Arlington es Jennifer Lambdin. Se puede comunicar con ella por teléfono llamando al (703) 228-8838. Solicitamos comunicarse con la Coordinadora de la Sección 504 si tuviera alguna pregunta sobre la Sección 504 o el Título II de ADA. Puede obtener una copia del Manual de procedimientos de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Arlington al ponerse en contacto con la Coordinadora de la Sección 504 por teléfono llamando al número facilitado anteriormente o al acceder a la página de APS: <https://www.apsva.us/>. Tenga en cuenta que todas las quejas y solicitudes de audiencias imparciales y revisiones deben presentarse por escrito y enviarse a la Coordinadora de la Sección 504 o al Responsable del Cumplimiento de la Sección 504 a las siguientes direcciones, tal y como se indica en el Manual de procedimientos:

Jennifer Lambdin  
Coordinadora de la Sección 504  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-8838  
Correo electrónico:  
[jennifer.lambdin@apsva.us](mailto:jennifer.lambdin@apsva.us)

Dr. Darrell Sampson  
Responsable del Cumplimiento de la Sección 504  
Director ejecutivo, Oficina de Servicios Estudiantiles  
Escuelas Públicas de Arlington  
2110 Washington Blvd  
Arlington, VA 22204  
Tel. (703) 228-6061  
Correo electrónico:  
[darrell.sampson@apsva.us](mailto:darrell.sampson@apsva.us)

El Manual de procedimientos de la Sección 504 de la división escolar incluye información más específica sobre el procedimiento de audiencia, de queja y de revisión de la Sección 504.