

Parte 7 – Procedimiento para la Apelación De Decisiones de la Comision

Sub-Parte A — Información General

En Breve: El debido procedimiento de ley requiere un proceso para que una institución o solicitante pueda apelar una decisión adversa. Se consideran adversas, decisiones para:

- Negarle la acreditación a una institución solicitante
- Quitarle la acreditación a una institución acreditada
- No aprobar un cambio, de los cambios enumerados en la Parte 4 de las reglas

Las demás decisiones, directivas, y requisitos de la Comisión no son apelables.

El proceso de apelación tiene requisitos y fechas límites que tienen que cumplirse para que la apelación sea considerada por la Comisión.

Sección 7.1: La Comisión notifique a la institución de cada decisión, incluyendo una decisión adversa.

Sección 7.2 y 7.6: Una institución tiene que notificarle a la Comisión de su intención de apelar una decisión adversa dentro de veinte días, contados desde la fecha de recibirla. Si no, la decisión adversa entra en efecto veinte días después de recibirla la institución. En algunos casos una institución está cerrada o no recibe o acepta la notificación. Si la notificación esté devuelta a NACCAS, NACCAS la enviará nuevamente por otro medio y se considerará recibido.

Sección 7.5: El procedimiento de apelación es el único remedio para una decisión adversa rendido por Comisión. Si la Comisión reconfirma su decisión adversa, la institución puede solicitar el estado de candidato en seguida.

Sub-Parte B — Procedimiento de Apelación

Sección 7.6: La notificación de intención de apelar tiene que especificar las bases de la apelación. Bases aceptables son:

- (i) la decisión es errónea a base de hecho o ley;
- (ii) La Comisión omitió o dejó de considerar información clave al llegar a su decisión;
- (iii) La decisión es arbitraria o caprichosa;
- (iv) La institución cumple actualmente con todos los estándares, reglas, procedimientos y otros requisitos para ser acreditada por NACCAS.

(v) En caso de una acción adversa administrativa, la apelante además tiene que someter el pago, o documento sujeto de la acción administrativa adversa.

(b) Debe indicar si la apelación será a base de documentos solamente o si la apelante también desea una vista ante la Comisión. Si desea una vista, debe enumerar las personas que la representarán incluyendo cualquier consejero.

(c) Debe incluir un cheque registrado que cubre la cuota correspondiente a una apelación documental o con una vista, según el apéndice #4 de éstas *Reglas*.

Sección 7.7: La apelante tiene el peso de la prueba en una apelación. No importa las razones o bases de la apelación, la apelante además tendrá que demostrar sin duda que cumple con los estándares, reglas, procedimientos y otros requisitos para la acreditación de NACCAS.

Sección 7.8 y 7.9: La apelación documental tiene que someterse al Jefe Ejecutivo de NACCAS dentro de cuarenta y cinco (45) días de la fecha en que la escuela recibió la carta notificándole de la decisión adversa de la Comisión.

Apelación Regular

1. En caso de la apelación de una decisión de la Comisión, la apelante debe someter doce (12) copias de su apelación documental. La apelación documental debe exponer en detalle todos los hechos y argumentos que la escuela crea apoya su opinión que la Comisión debe modificar o cambiar su decisión adversa. La apelación documental debe incluir todos los anejos, y materiales que la apelante va a utilizar en apoyo de su apelación. Si la escuela acepta que había un área de no cumplimiento pero crea que haya curado la situación, la apelación documental debe incluir evidencia de ésta remediación.

2. El Jefe Ejecutivo de NACCAS entregará la apelación documental a la Junta Apelativa de la Comisión junto con la notificación de intención de apelar, y otros documentos relevantes. Por ejemplo, si el proceso de renovar su acreditación culmina en una acción adversa y la escuela apela, la Junta recibirá el informe del equipo evaluador que visitó a la escuela y la respuesta de la escuela a ésta informe. [§7.9]

Apelación de Acción Administrativa Adversa

1. El requisito para la apelación documental será satisfecha al someter la solicitud, formulario, auto-evaluación institucional, documento, pago de cuota, u otros materiales requeridos, o evidencia de que ya haya sido recibido por NACCAS. [§7.8]

2. Al recibir el documento, materiales, o pago de cuota que faltaba según la carta notificándole a la escuela de la acción administrativa adversa, el Jefe Ejecutivo de NACCAS quitará la apelante del estado de acreditación revocada..

3. Si la apelación documental es incompleta o no demuestra cumplimiento con todos los requisitos sujeto de la acción administrativa adversa, el Jefe Ejecutivo de NACCAS referirá la apelación a la Junta Apelativa de la Comisión. [§7.9]

Sección 7.9: La Junta Apelativa de la Comisión se formará por cinco miembros de la Comisión nombrados por el presidente de la Comisión. Incluirá un comisionado representando el interés público, uno en la categoría de dueño de salón, y tres en la categoría de dueños de escuelas acreditadas.

1. Si la apelación documental demuestre a la Junta Apelativa que la institución apelante ya cumple plenamente con todos los estándares y requisitos de NACCAS para la acreditación, la Junta otorgará un estado de acreditación o aprobación al apelante. Así no será necesaria para la institución hacer acto de presencia en una vista ante la Comisión.

2. Si la Junta no puede otorgarle al apelante un estado de acreditación o aprobación, referirá el record completo del asunto a la Comisión en pleno. También dará a la Comisión una explicación escrita de las áreas en las cuales no encontró un cumplimiento pleno por la escuela con todos los estándares, y otros requisitos para la acreditación.

3. La Junta nunca presidirá una vista apelativa.

Sección 7.10: Al referir una apelación documental a la Comisión, si la apelante haya solicitado y pagado por una vista, dentro de las fechas tope especificadas en estas *Reglas*, se fijará un día y hora para la vista durante la próxima reunión física de la Comisión.

La apelante tendrá generalmente cuarenta y cinco (45) minutos para presentar su caso ante la Comisión y contestar preguntas de los comisionados. El presidente de la Comisión podrá otorgarle más tiempo.

En cualquier momento durante la vista, cualquier comisionado podrá hacer preguntas sobre cualquier asunto relacionado con el cumplimiento por la escuela de los estándares y otros requisitos para la acreditación.

Sección 7.11: En cuanto a una apelación la Comisión puede tomar una o más de las decisiones enumeradas a continuación:

- (a) Afirmar su decisión previa de acuerdo con las Partes 3 o 4 de las Reglas.
- (b) Cambiar su decisión.
- (c) Posponer una decisión y requerir procedimientos adicionales, tales como una visita de evaluación especial.
- (d) Cualquier otra acción para asegurar el trato justo del apelante.

La decisión de la Comisión sobre una apelación es final, no habrá reconsideración o revisión adicional.

Secciones 7.12 y 7.13:

1. Incumbe a la apelante pagar todos los costos de la preparación de la apelación documental, la vista, y la cuota de NACCAS para la apelación.
2. Incumbe a NACCAS pagar todos los costos de arreglar un local para la vista.
3. La vista será transcrita para el récord. La escuela podrá obtener una copia de la transcripción mediante una carta y el pago de los costos razonables para ella.