

Procedimiento de quejas por discriminación para no empleados

La ciudad de Perry, Georgia (“Ciudad”) no discrimina sobre la base de raza, color, nacionalidad de origen, discapacidad, edad o sexo, en la administración de sus programas o actividades, según lo exigido por las leyes y reglamentos aplicables. La Ciudad es responsable de coordinar los esfuerzos de cumplimiento y de recibir las consultas relativas a los requerimientos contra la discriminación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus modificaciones, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; el Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y otras leyes federales aplicables contra la discriminación, entre ellas, la Sección 13 de las Enmiendas de la Ley Federal del Control de la Contaminación del Agua de 1972 y el La Parte 7 del Título 40 de Código de Regulaciones Federales.

Este documento describe los procedimientos de quejas relativas a la provisión de programas y servicios de la Ciudad. La coordinadora contra la discriminación de la Ciudad será responsable de la organización y supervisión de dichos procedimientos. La coordinadora recibirá y examinará las quejas, se comunicará con los solicitantes, investigará las quejas o dispondrá su investigación, emitirá cartas y avisos, y realizará otras acciones necesarias para cumplir sus obligaciones en virtud de las leyes contra la discriminación en la Ciudad.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada con respecto a un programa o actividad de la Ciudad puede presentar una queja mediante los procedimientos que se indican a continuación. Se llevará a cabo una investigación adecuada, rápida e imparcial de las denuncias presentadas y se aplicará la preponderancia del estándar de la prueba durante el análisis de la queja.

Toda persona que presenta una queja o testimonio, que asiste o participa en una investigación, un procedimiento o una audiencia contra la discriminación, no puede ser intimidada ni sufrir represalias por parte de la Ciudad con el fin de interferir con algún derecho o privilegio garantizado por la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 u otras leyes de derechos civiles.

Los procedimientos de la Ciudad para quejas por discriminación y por represalias de los no empleados son los siguientes:

1. Cualquier persona que crea haber sido víctima de discriminación puede presentar una queja por escrito a la coordinadora contra la discriminación de la Ciudad. Las leyes estatales y federales exigen que las quejas se presenten dentro de los ciento ochenta (180) días calendario a partir del último presunto incidente.
 - a. Los solicitantes también tienen derecho a quejarse directamente a la agencia federal apropiada; sin embargo, el solicitante debe hacerlo dentro de los ciento ochenta (180) días calendario a partir del último presunto incidente.
2. El solicitante puede presentar una queja en línea en perry-ga.gov, descargar el formulario de queja en agr.georgia.gov o solicitar el formulario de queja a la coordinadora contra la discriminación. En lugar del formulario de quejas, el solicitante puede presentar al coordinador

de contra la discriminación una declaración por escrito con toda la información indicada en los artículos 3a a 3f indicados a continuación.

3. La queja debe incluir la siguiente información:
 - a. Nombre, dirección y número de teléfono del solicitante.
 - b. La base de la presunta discriminación (es decir, raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad).
 - c. La fecha o fechas en que se produjo el supuesto hecho o hechos de discriminación.
 - d. La descripción de los supuestos hechos, incluso lo que llevó al solicitante a sentir que la discriminación fue un factor.
 - e. Nombres, direcciones y números de teléfono de las personas que puedan tener conocimiento del hecho.
 - f. Si la queja se presentó ante otra agencia o tribunal, datos de la agencia o tribunal donde fue presentada y el nombre del contacto.
 - g. Firma del solicitante y fecha.

4. La queja deberá entregarse al coordinador contra la discriminación:

Lee Gilmour
Coordinador contra la discriminación
1211 Washington Street, Perry, Georgia 31069
Teléfono: (478) 988-2703
Correo electrónico: lee.gilmour@perry-ga.gov

5. Si el solicitante no puede presentar una queja por escrito, la coordinadora contra la discriminación deberá ser contactada. A través de los procedimientos descritos en su Plan de acceso a idiomas, la Ciudad intentará identificar a aquellos que necesiten servicios de un intérprete, o los proporcionará a solicitud.
 - a. La Ciudad hará las adaptaciones razonables en sus políticas y procedimientos que sean necesarios para permitir que una persona con discapacidad tenga el pleno acceso a la presentación de quejas y al proceso de investigación. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras, uso de un servicio de retransmisión para comunicarse con un solicitante que tenga una discapacidad auditiva o ayudar al solicitante a preparar una queja por escrito.
6. Una vez presentada la queja, se emitirá una carta de acuse de recibo para el solicitante en el plazo de cinco (5) días hábiles.
7. La Abogada de la Ciudad revisará la queja y determinará si tiene jurisdicción para investigar las cuestiones presentadas. Si la Ciudad tiene jurisdicción, el solicitante obtendrá una carta de aceptación dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de dicha determinación. Si la Ciudad no tiene jurisdicción, el solicitante obtendrá una carta donde se le informará la falta de jurisdicción dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de dicha determinación.
8. La Ciudad tiene hasta ciento ochenta (180) días para investigar la queja. Si necesita más información para resolver el caso, el coordinador contra la discriminación puede ponerse en contacto con el solicitante. El solicitante tiene treinta (30) días para enviar la información solicitada al investigador asignado al caso.
9. Si la coordinadora contra la discriminación no es contactada por el solicitante o no recibe la información adicional dentro de un plazo de treinta (30) días, la Ciudad puede

administrativamente cerrar el caso. Un caso también puede cerrarse administrativamente si el solicitante ya no desea seguir adelante con su caso.

10. Después de que la abogada de la Ciudad examina la queja, una de estas dos cartas será enviada al solicitante:

a.) una carta de cierre;

b.) una carta de hallazgo (LOF, por sus siglas en inglés).

11. La carta de cierre resume las quejas, establece que no hubo una violación del Título VI y que se cerrará el caso. Una LOF resume las denuncias y las entrevistas sobre el supuesto incidente, establece qué tipo de violación se constató y explicará la acción disciplinaria, la capacitación adicional del personal involucrado u otra acción o acciones que se llevarán a cabo.

12. Si el solicitante desea apelar la decisión, tiene diez (10) días después de la fecha de la carta de cierre o de la LOF para hacerlo. Las apelaciones serán decididas por los miembros del consejo.

Estos procedimientos no limitan ni niegan el derecho del solicitante de presentar una queja formal con un organismo de ejecución externo. Además de los procedimientos anteriores, cualquier persona que cree que ha sido discriminada con respecto a un programa o actividad de la Ciudad pueden ponerse en contacto con la agencia federal apropiada que se enumera a continuación:

U.S. Environmental Protection Agency
Office of Civil Rights (1201A)
1200 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, DC 20460