



CITY OF PROVIDENCE

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR NO DISCRIMINACIÓN

La Ciudad de Providence (Ciudad) adopta los siguientes procedimientos para permitir que cualquier persona o grupo presente una queja que alegue discriminación de cualquier tipo por parte de la Ciudad, incluida la discriminación que pueda constituir una violación de cualquier estatuto o reglamento estatal o federal que la Ciudad haga cumplir, y con el fin de garantizar una resolución rápida y justa de dichas quejas de discriminación.

Los procedimientos no proporcionan un recurso para los denunciantes que busquen remedios individuales, incluidos daños punitivos o remuneración compensatoria, ni prohíben a los denunciantes presentar quejas ante otras agencias estatales o federales, ni les niegan el derecho a buscar asesoramiento legal privado para abordar los actos de discriminación alegada. Los procedimientos descritos en este documento se aplican a la Ciudad, sus subreceptores, contratistas y subcontratistas en la administración de programas y actividades financiados federalmente.

Cualquier persona que necesite asistencia para presentar una queja o requiera adaptaciones por una discapacidad puede contactar a la Coordinadora de No Discriminación (NCC, por sus siglas en inglés). Los servicios de intérprete también están disponibles sin costo a pedido.

Leonela Felix
Assistant City Solicitor
444 Westminster Street, Suite 220
Providence, RI 02903
Correo electrónico: LFelix@providenceri.gov
Teléfono: (401) 680-5333 (TTY/Relay: 771)

A. PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA

1. Para que una queja sea considerada para investigación bajo este procedimiento, el denunciante debe presentar la queja utilizando el [Formulario de Queja por Discriminación](#), a más tardar **180 días** después de la(s) fecha(s) del presunto acto(s) de discriminación.
2. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante o su representante, e incluir información de contacto para el denunciante o su representante. Se proporcionará asistencia adecuada a las personas con discapacidades y a las personas con dominio limitado del inglés.
3. La queja debe especificar con el mayor detalle posible:
 - a. Las acciones u omisiones por parte de la Ciudad que respaldan una presunta violación.
 - b. La presunta discriminación que resultó o resultará de dichas acciones u omisiones.
 - c. La identidad de la(s) persona(s) perjudicada(s) o potencialmente perjudicada(s) por la presunta discriminación.
 - d. Los estatutos o reglamentos estatales o federales que la Ciudad presuntamente violó (si se conocen).
4. Todas las quejas deberán ser enviadas por correo, correo electrónico o fax a la Coordinadora de No Discriminación (NCC, por sus siglas en inglés):

Dirección postal: City of Providence, Solicitor's Office
ATTN: Nondiscrimination Compliance Coordinator
444 Westminister Street, Suite 220
Providence, RI 02903

Correo electrónico: LFelix@providenceri.gov

Número de fax: (401) 680-5520

B. MANEJO Y PROCESO DE REVISIÓN INICIAL DE LAS QUEJAS

1. Todas las quejas que cumplan con los requisitos descritos en la Sección A serán registradas, fechadas y guardadas electrónicamente, junto con todos los documentos relacionados (como anexos y sobres). La NCC creará un expediente del caso que contendrá todos los documentos e información relevantes, y conservará estos registros de acuerdo con el calendario de retención designado.
2. Si la queja está bajo la jurisdicción de la FHWA, la NCC la remitirá inmediatamente al Departamento de Transporte de R.I. de acuerdo con los procedimientos descritos en la Sección F.
3. Si la queja alega discriminación relacionada con el empleo, se registrará y se enviará de inmediato al Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de la Ciudad para su procesamiento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Si la queja alega discriminación por parte del Distrito Escolar Público de Providence, se registrará y se enviará de inmediato al Departamento de Recursos Humanos para su procesamiento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. A continuación, se mencionan ejemplos de lo que no se registrará como una queja:
 - a. Presentaciones anónimas.
 - b. Presentaciones demasiado vagas para determinar razonablemente las acusaciones de conducta discriminatoria.
 - c. Presentaciones que no identifiquen suficientemente a la(s) persona(s) perjudicada(s) o potencialmente perjudicada(s) por la presunta discriminación.
 - d. Consultas que busquen asesoramiento o información.
 - e. Copias de cortesía de alegatos judiciales.
 - f. Artículos de prensa.
 - g. Fuentes de medios en línea como videos de YouTube, cadenas de correos electrónicos, publicaciones en blogs, hilos de comentarios o páginas web.
 - h. Copias de cortesía de quejas internas.
 - i. Mensajes de correo de voz, llamadas telefónicas o conversaciones en persona.
6. Durante la revisión inicial, la NCC determinará si la Ciudad tiene jurisdicción para investigar el asunto y si la queja contiene suficiente mérito como para justificar una investigación más profunda. Una queja justificará una investigación más profunda **a menos que:**
 - a. Carezca de un camino identificable hacia la resolución o no proporcione suficiente claridad para justificar los próximos pasos.
 - b. Dentro del tiempo asignado para determinar la jurisdicción y el mérito investigativo, la Ciudad llegue a una resolución acordada con la denunciante.
 - c. Dentro del tiempo asignado para determinar la jurisdicción y el mérito investigativo, la denunciante retire la queja.

- d. La queja no se haya presentado dentro de los límites de tiempo establecidos en la Sección A.
7. Dentro de los **14 días hábiles** posteriores a la recepción de la queja, la NCC contactará a la denunciante para determinar si prefiere resolver el asunto formal o informalmente. Los pasos para cada proceso se describen a continuación.

C. PROCESO INFORMAL DE QUEJAS¹

1. En la mayoría de los casos, las partes pueden participar en un proceso de resolución informal como alternativa a cualquier proceso formal. Todas las partes deben consentir voluntariamente por escrito en el proceso de resolución informal. Además, todas las partes deben acordar tratar la información obtenida durante el proceso de resolución informal como **confidencial**, lo que significa que no debe ser divulgada a terceros, excepto cuando lo requiera la ley, ni puede ser utilizada en un procedimiento formal de queja en la Ciudad si el asunto no se resuelve informalmente. Una vez que las partes acuerden un resultado particular como parte del proceso de resolución informal, el asunto se considerará resuelto y las partes quedarán impedidas de llevar el asunto resuelto al proceso formal de quejas. Estas opciones están disponibles hasta que comience un proceso formal de toma de decisiones (después de la investigación).
2. Las partes también deben acordar cumplir con las disposiciones de no represalias de la Ciudad y deben revisar y firmar el [Reconocimiento de Privacidad y No Represalias](#). Cualquiera de las partes puede retirar su consentimiento para el proceso de resolución informal en cualquier momento. Si eso ocurre, la queja puede resolverse a través del procedimiento formal de audiencia.
3. Durante el proceso de queja informal, la NCC contactará a el/la demandada (la persona que presuntamente discriminó a la denunciante) para una conversación. La NCC informará a la denunciante sobre la conversación con la demandada. Los remedios informales pueden incluir orientación, conversación de asesoramiento, capacitación dirigida, mediación u otros posibles remedios según sea apropiado.
4. Si el/la denunciante está satisfecha con el resultado, se enviará una carta de cierre a la denunciante.

AVISO: La NCC se reserva el derecho de finalizar el proceso de resolución informal y/o iniciar el proceso formal de audiencia. Dado que los hallazgos informales no están sujetos a los registros de personal, la decisión informal de la NCC no puede ser apelada.

D. PROCESO FORMAL DE QUEJAS

1. Si el/la denunciante elige un proceso formal de quejas, la NCC compartirá la queja con la demandada, quien presentará una respuesta por escrito para ser compartida con el/la denunciante. Sin embargo, la NCC mantendrá la confidencialidad de todas las quejas, asegurando que la identidad de el/la denunciante no se divulgue a la demandada a menos que (a) dicha divulgación sea esencial para realizar una investigación preliminar, y (b) el/la denunciante haya presentado un [Formulario de Consentimiento/Liberación del Denunciante](#) que autorice la divulgación.
2. La NCC revisará los hechos alegados para determinar el curso de la investigación. La investigación puede incluir entrevistas con el/la denunciante, las demandadas y/o cualquier

¹ En lo que respecta a los fondos federales del Departamento de Transporte de los EE. UU., incluyendo la Administración Federal de Carreteras, todas las quejas, ya sean informales o formales, se remiten al Departamento de Transporte de Rhode Island.

testigo. Los empleados relevantes de la Ciudad deberán estar disponibles según sea necesario. La NCC emitirá un informe de investigación con una determinación sobre si el/la demandado(a) violó alguna ley, reglamento o directiva de no discriminación, incluidos 40 CFR Parte 7 y 49 CFR Parte 21. El informe incluirá toda la información pertinente, incluida una narrativa del incidente, la identificación de las personas entrevistadas, las pruebas revisadas y si ocurrió una violación. El informe se compartirá con las partes formales, y los informes pueden ser redactados para preservar la confidencialidad/privacidad.

3. Las partes tienen la oportunidad de presentar una apelación o una refutación. La NCC revisará cualquier información final de debido proceso que las partes puedan presentar en esta etapa. Si no se requiere más investigación, la NCC tomará una decisión final sobre si se encontró una violación o no, basada en una preponderancia de pruebas, tomando en consideración la información de la refutación.
4. La NCC emite una carta de resultados con copia a los tomadores de decisiones apropiados. Esta carta incluye la violación, si se encontró alguna, y cualquier otra información relevante que será remitida al tomador de decisiones apropiado para tomar acción consistente con los hallazgos.

E. APELACIONES

1. Si el/la denunciante no está satisfecho con la determinación de la NCC, puede apelar la decisión dentro de los **10 días hábiles** al Abogado Municipal.

Jeffrey Dana
Abogado Municipal
444 Westminster Street, Suite 220
Providence, RI 02903
Enviar a ambos correo electrónicos: JDana@providenceri.gov y
Webrown@providenceri.gov
Teléfono: (401) 680-5333 (TTY/Relay: 771)

2. El Abogado Municipal emitirá una decisión por escrito en respuesta a la apelación a más tardar **30 días hábiles** después de su recepción.

F. PROCESO DE QUEJAS DE TÍTULO VI DEL DOT/FHWA

1. La Administración Federal de Carreteras (FHWA) es responsable de todas las decisiones sobre si una queja bajo la jurisdicción de la FHWA debe ser aceptada, desestimada o remitida a otra agencia. La Ciudad registrará todas las quejas del Título VI al recibirlas de acuerdo con la Sección B y luego remitirá la queja a: Departamento de Transporte de Rhode Island

Oficina de Derechos Civiles
Two Capitol Hill
Providence, RI 02903
(401) 222-2450

2. El RIDOT luego remitirá la queja a la FHWA para su procesamiento y posible investigación. Una vez que la Oficina de Derechos Civiles de la FHWA (HCR) haya decidido si aceptar, desestimar o transferir la queja, HCR notificará a la denunciante, la Oficina de la División de la FHWA, la Ciudad y el subreceptor (cuando corresponda).
3. HCR puede delegar la tarea de investigar a la Ciudad en el RIDOT, quien será responsable de preparar y remitir el informe de investigación a HCR para su revisión y disposición final.

4. SOLO DESPUÉS de que HCR haya instruido a la Ciudad podrá esta comenzar a investigar una queja bajo la jurisdicción de la FHWA conforme a estos procedimientos.