

## PROCEDIMIENTO

1. El reclamo debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Debe ser hecho por escrito y debe estar firmado por el (o los) reclamante(s). Sólo se podrá hacer un reclamo verbal en caso de que el reclamante sea incapaz de proveer una declaración por escrito. El especialista de Oportunidades Igualitarias en el Empleo (EEO) entrevistará al reclamante y le ayudará a convertir su reclamo verbal en uno por escrito. Sin embargo, TODOS los reclamos deben ser firmados por el reclamante o su representante.
  - b. Debe incluir la fecha del presunto acto de discriminación, la fecha en la cual el reclamante se dio cuenta del presunto acto de discriminación o la fecha en la que se interrumpió o en la que ocurrió por última vez la conducta.
  - c. Debe presentar una descripción detallada de los problemas, incluyendo nombres y cargos de aquellos individuos considerados como partes en este reclamo.
  - d. Debe ser presentado en los 180 días siguientes (calendario) al presunto incidente, de acuerdo a las leyes estatales y federales.
2. Al recibir el reclamo, el director de Oportunidades Igualitarias en el Empleo/Acción Afirmativa (EEO/AA) y Relaciones Laborales determinará su jurisdicción, aceptabilidad y la necesidad de obtener información adicional, así como asignará el reclamo a un especialista de EEO para que investigue si el reclamo tiene mérito o no.
3. El reclamante recibirá una confirmación por escrito de que la Oficina para el Desarrollo de Negocios de Minorías (OMBD) ha aceptado o rechazado el reclamo.
4. Para ser aceptado, un reclamo debe cumplir con los criterios siguientes:
  - a. El reclamo debe presentarse en los 180 días siguientes (calendario) al presunto incidente.
  - b. Debe reflejar discriminación basada en una característica protegida, tal como la raza, color u origen nacional.
  - c. Debe involucrar algún servicio de la Ciudad de Richmond o a un receptor, sub-receptor o contratista de fondos federales.
5. Se puede rechazar un reclamo por las siguientes razones:
  - a. El reclamante solicita el retiro del reclamo.
  - b. El reclamante falla responder a solicitudes repetidas de proveer información adicional necesaria para procesar el reclamo.
  - c. No se puede localizar al reclamante después de una cantidad razonable de intentos.
6. Una vez que OMBD decide aceptar el reclamo para su investigación, el reclamante será notificado de tal determinación por escrito. *El reclamo recibirá un número de caso y será ubicado en una base de datos que muestra: el nombre del reclamante, la base del reclamo y el daño alegado, así como la raza, color y origen nacional del reclamante.*

7. En aquellos casos en los cuales la OMBD asume la investigación del reclamo, en un lapso no superior a 90 días calendario el especialista de la OMBD preparará un reporte investigativo para que sea revisado por el director de la OMBD. Este reporte deberá incluir una narración que describa el incidente, los nombres y cargos de las personas entrevistadas, los hallazgos realizados y las recomendaciones para hacer frente a la situación.
8. Este reporte investigativo y sus hallazgos serán revisados por el director de EEO/AA, la OMBD, y en algunos casos, estos también serán revisados por los asesores legales de la Ciudad de Richmond, entonces el reporte será modificado de la manera que se considere necesaria.
9. El director de EEO/AA y Relaciones Laborales junto con los asesores legales tomarán una determinación acerca de las recomendaciones hechas frente al reclamo. Las disposiciones a tomar empezarán con la siguiente declaración:

*En caso de que la Ciudad de Richmond esté incumpliendo las regulaciones del Título VI, se listarán las acciones remediales a tomar.*

10. El director de EEO/AA enviará por correo postal una notificación al reclamante de la determinación que ha tomado. La notificación deberá incluir información en relación a los derechos de apelación del reclamante, así como instrucciones sobre cómo iniciar dicha apelación. La notificación de las apelaciones tiene el proceso siguiente:
  - a. La OMBD reconsiderará su determinación si salen nuevos hechos a la luz.
  - b. Si el reclamante se siente insatisfecho con la determinación y/o resolución puesta en marcha por la Ciudad de Richmond, puede enviar el mismo reclamo a la Administración Federal de Transporte (FTA) para que sea investigado. Aconsejamos que el reclamante se ponga en contacto con la Oficina de Derechos Civiles, enviando una carta a:

*Office of Civil Rights  
Attention: Title VI Program Coordinator  
East Building, 5th Floor -TCR,  
1200 New Jersey Ave., SE  
Washington, DC 20590*

- c. Si es apropiado, enviaremos una copia del reclamo, del reporte de la investigación o declaración de hallazgos y del Plan Final de Acción Remedial de la OMBD a la FTA en un plazo no superior a 120 días posteriores a la recepción del reclamo.
11. Un resumen del reclamo y de su resolución serán incluidos como parte de las notificaciones del Título VI enviados a la FTA.