

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR TÍTULO VI DISTRITO DE TRÁNSITO DE MIDDLETOWN

Cualquier persona que crea que él, ella, o cualquier clase específica de personas, haya sido sujeta a discriminación basado en su raza, color o nacionalidad, prohibida por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y por otras autoridades en políticas de no discriminación, pueden presentar una queja por escrito. Todas las quejas escritas enviadas al Distrito de Tránsito de Middletown serán inmediatamente referidas por el Administrador de Operaciones al Director Ejecutivo para ser procesadas en acuerdo con los Procedimientos de Apelación establecidos.

Quejas verbales y no escritas recibidas por El Distrito de Tránsito de Middletown serán resueltas de forma informal por el Administrador. Si el problema no es resuelto satisfactoriamente a través de medios informales, o si en algún momento la(s) persona(s) solicita(n) presentar una queja formal por escrito, el Administrador remitirá al demandante a la Junta de Directores del Distrito de Tránsito de Middletown para su proceso de acuerdo con los procedimientos establecidos.

El Administrador notificará a la Junta Directiva en el lapso de de cinco (5) días calendarios posteriores a la recepción de las alegaciones. Se incluirá la siguiente información en cada notificación:

1. Nombre, dirección y número de teléfono del (de los) denunciante(s).
2. Nombre(s) y dirección(es) del Demandado.
3. Base de la queja (es decir, raza, color, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, estado de ingresos o represalias).
4. Fecha del (de los) presunto acto(s) discriminatorio(s).
5. Fecha en que la queja fue recibida por el Distrito.
6. Declaración de la denuncia.
7. Otras agencias donde se haya presentado la denuncia.
8. Una explicación de las acciones que el Distrito ha tomado o propuesto para resolver las alegaciones planteadas en la queja.

En el lapso de diez (10) días calendario, el Administrador acusará recibo de la(s) acusación(es), informará al demandante de la acción tomada o propuesta para procesar la(s) alegación(es), y asesorará al Demandante sobre otras vías de reparación disponible.

En el lapso de sesenta (60) días calendario, el Administrador llevará a cabo y completará una revisión de las alegaciones verbales y no escritas y basadas en la información obtenida, rendirá una recomendación de actos en un informe de conclusiones a la Junta Directiva.

En el lapso de noventa (90) días calendario de recibir la(s) acusación(es) verbal y no escrita, el administrador notificará al Demandante por escrito de la decisión tomada, incluida la disposición propuesta del asunto. La notificación le informará al Demandante de su derecho a presentar una queja ante la Junta Directiva del Distrito de Tránsito de Middletown, de estar insatisfecho con la decisión final

emitida por el Administrador. Una copia de esta decisión y el resumen de los hallazgos también se proporcionarán a la Junta de Directores.

El personal administrativo mantendrá un registro de todos los datos verbales y no escritos de las quejas recibidas por el Distrito. El registro incluirá lo siguiente información:

1. Nombre del (de los) denunciante(s).
2. Nombre del Demandado.
3. Base de la queja (es decir, raza, color, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, situación de ingresos o represalias).
4. Fecha en que el Distrito recibió la queja verbal y no escrita.
5. La fecha en la que el Distrito notificó a la Junta Directiva de los hechos verbales o no escritos en la queja.
6. Explicaciones de las acciones que el Distrito ha tomado o propuesto para resolver el problema.