

# **Ciudad de Westminster**

## **Procedimiento de**

## **Reclamación según**

## **la Ley de Americanos con**

## **Discapacidades**

Este Procedimiento de Reclamación se establece para cumplir los requisitos de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 ("ADA" - Americans with Disabilities Act). Puede ser utilizado por cualquier persona que desee presentar una queja alegando discriminación por motivos de discapacidad en la prestación de servicios, actividades, programas o beneficios por parte de la ciudad de Westminster. La Política de Personal de la ciudad regula las denuncias de discriminación por discapacidad relacionadas con el empleo.

La queja debe presentarse por escrito y contener información sobre la discriminación, como el nombre, la dirección, el número de teléfono del demandante y el lugar, la fecha y la descripción del problema. Se pondrán a disposición de las personas discapacitadas que lo soliciten medios alternativos para presentar las quejas, como entrevistas personales o una grabación de la queja.

La queja debe ser presentada por el agraviado y/o su designado tan pronto como sea posible, pero a más tardar 60 días naturales después de la supuesta violación, a:

**Martee Erichson**  
**Risk Manager and ADA Coordinator**  
**4800 W. 92 Ave.**  
**Westminster, Colorado 80031**

Dentro de los 15 días laborales siguientes a la recepción de la queja, el Coordinador de la ADA o su designado se reunirá con el demandante para discutir la queja y las posibles resoluciones. Dentro de los 15 días laborales siguientes a la reunión, el Coordinador de la ADA o su designado responderá por escrito, y cuando sea apropiado, en un formato accesible para el demandante, como letra grande, Braille o cinta de audio. La respuesta explicará la posición de la ciudad de Westminster y ofrecerá opciones para la resolución sustantiva de la queja.

Si la respuesta del Coordinador de la ADA o de su designado no resuelve satisfactoriamente la cuestión, el demandante y/o su designado pueden apelar la decisión dentro de los 15 días laborales siguientes a la recepción de la respuesta ante el Administrador de la Ciudad o su designado.

Dentro de los 15 días laborales siguientes a la recepción de la apelación, el Administrador de la Ciudad o su designado se reunirá con el demandante para discutir la queja y las posibles resoluciones. Dentro de los 15 días laborales siguientes a la reunión, el Administrador de la Ciudad o su designado responderá por escrito y, en su caso, en un formato accesible para el demandante, con una resolución final de la queja.

Todas las quejas escritas recibidas por el Coordinador de la ADA o su designado, las apelaciones al Administrador de la Ciudad o su designado, y las respuestas de estas dos oficinas serán conservadas por la Ciudad de Westminster durante al menos tres años.

El horario de las oficinas administrativas de la Ciudad de Westminster es de lunes a jueves, de 7 a.m. a 6 p.m. y las oficinas están cerradas los viernes.