

## Tránsito del MUNICIPIO DE LOS WOODLANDS Procedimientos para quejas de ADA del Título II

---

### **Objetivo:**

El Municipio de Los Woodlands (el municipio será referenciado el “Township”, in ingles) es responsable de cumplir con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El Título II de la ADA prohíbe que el Township excluya o niegue a las personas calificadas con discapacidad el acceso a las instalaciones del Township o la participación en los servicios, programas o actividades del Township.

Un componente del cumplimiento del Township con la ley ADA es el desarrollo y la implementación de procedimientos para garantizar el seguimiento y la investigación adecuados de las quejas presentadas en virtud del Título II. Esta regla administrativa establece procedimientos y formularios para presentar quejas bajo el Título II de la ADA.

### **Alcance:**

Toda persona que crea que se le ha denegado ilegalmente el acceso a las instalaciones, programas, servicios, beneficios o actividades del Township en función de su condición de individuo calificado con discapacidad tiene derecho a presentar una queja bajo el Título II de la ADA con el Township.

Estos procedimientos se aplican a todas las quejas de Título II contra el Township. Estos procedimientos administrativos no prevén daños compensatorios o punitivos para el demandante.

El procedimiento de queja contra el Township respecto al Título II no es excluyente. Esto significa que una persona que presenta una queja ante el Township también puede presentar una queja ante otras agencias o tribunales estatales o federales. Otras agencias tendrán límites de tiempo para presentar quejas. En general, las agencias federales requieren que las quejas acerca del

Título II deben presentarse dentro de los 180 días a partir de la fecha de la supuesta discriminación.

## **Procedimientos de queja del Título II**

### **Paso 1 - Presentar una queja**

1. El Township ha establecido un formulario de queja para las quejas acerca del Título II.
2. Para ser aceptada, una queja del Título II debe:
  - a. implicar discriminación en función de la discapacidad calificada de la persona;
  - b. declarar que la discriminación fue cometida por el Township o por el agente o empleado del Township;
  - c. ser presentada dentro de los 60 días posteriores a la supuesta ocurrencia o cuando la supuesta ocurrencia fue conocida por el demandante;
  - d. involucrar una instalación, programa, servicio, beneficio o actividad de Tránsito financiado por un subsidio del Township, incluido cualquiera proporcionado de conformidad con el contrato con el Township.
3. Las quejas deben presentarse ante el Gerente del Programa de Tránsito.
4. Las quejas deben ser por escrito y firmadas por el demandante. Si el demandante necesita asistencia para poner la queja por escrito o firmarla, puede solicitar asistencia del Coordinador de Tránsito de ADA o puede pedirle a otra persona que escriba y reconozca la queja en su nombre.
5. Las quejas deben incluir:
  - a. el nombre, domicilio y número de teléfono de la persona que sufrió la acción discriminatoria;
  - b. la fecha del presunto acto de discriminación o la fecha en que el demandante se dio cuenta de la supuesta discriminación;
  - c. una descripción breve pero específica de la situación, práctica o acción discriminatoria e incluye cualquier hecho relevante.
6. La queja debe incluir nombres e información de contacto de cualquier testigo.
7. Una queja puede ser enviada por fax o correo electrónico y será reconocida y procesada una vez que se haya establecido la identidad del demandante y la intención de proceder con la

queja. Una queja recibida por teléfono será puesta por escrito en un formulario de queja y se proporcionará al demandante para su confirmación o revisión antes del su procesamiento.

8. El formulario de queja debe ser firmado o reconocido y enviado al Coordinador de ADA de Tránsito para su procesamiento. La copia original se puede enviar por servicio postal, por fax o por correo electrónico a:

The Woodlands Township  
Atn: Township Transportation  
2801 Technology Forest  
The Woodlands, TX 77381  
Fax 281-210-3499  
Correo electrónico: [scoulter@thewoodlandstowship-tx.gov](mailto:scoulter@thewoodlandstowship-tx.gov)

## **Paso 2 - Procesamiento de una queja**

1. Al recibir la queja, el Coordinador de Tránsito de ADA determinará si:
  - a. El Township tiene jurisdicción;
  - b. La queja es oportuna;
  - c. La queja está completa; y,
  - d. Si se requiere información adicional.
2. El Coordinador de Tránsito de ADA notificará al demandante por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción si la queja es aceptada o no. Si no se acepta la queja, el Coordinador de Tránsito de ADA proporcionará una explicación por escrito. Si no se acepta la queja porque se necesita información adicional, se notificará al demandante sobre cuál es la información que se necesita. El demandante puede volver a enviar la información adicional para su revisión.
3. Si se acepta la queja, el Township investigará los méritos de la queja e intentará resolverla.
4. Los empleados del Township o los contratistas de tránsito del Township que reciben quejas directamente son responsables de enviar esas quejas al Coordinador de Tránsito de ADA para su gestión.

### **Paso 3 - Desestimación de una queja**

1. El Township puede desestimar una queja por cualquiera de los siguientes motivos:
  - a. El demandante retira la denuncia.
  - b. El demandante no responde a las repetidas solicitudes de información adicional necesaria para procesar la queja.
  - c. La queja no fue oportuna
  - d. El demandante no se puede localizar.
  - e. Se determina que la queja es legalmente insuficiente.

### **Paso 4: Investigación y seguimiento de una queja**

1. El Coordinador de Tránsito de ADA notificará al demandante por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción si la queja es aceptada o no. La notificación incluirá un número de caso asignado a la queja.
2. Si las partes no pueden resolver la queja, el Coordinador de Tránsito de ADA investigará la queja. El demandante recibirá una decisión por escrito sobre la queja dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la aceptación de la queja para su investigación.
3. El demandante recibirá una carta de determinación dentro de los (21) días.

### **Paso 5 - Apelación de la decisión escrita del Township**

1. Si el demandante no está satisfecho con la decisión por escrito del Coordinador de Tránsito de ADA, el demandante dispone de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de la decisión de proporcionar al Coordinador de Tránsito de ADA una notificación por escrito de la intención de apelar y solicitar una audiencia, si es lo que desea. Dicha apelación (y cualquier audiencia solicitada) se limita a la información recién descubierta (ya sea testimonio de testigos o documentos) y cualquier argumento que respalde la apelación.
2. El Coordinador de Tránsito de ADA solo volverá a considerar su decisión con respecto a una queja si salen a la luz nuevos hechos que no estaban disponibles anteriormente.

3. La apelación se enviará al Director Adjunto de Servicios Comunitarios del Township a más tardar sesenta (60) días después de la recepción de la decisión por escrito.
4. El Director Adjunto de Servicios a la Comunidad emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la notificación de la intención de apelar, que será la decisión final del Township.