

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO AUTONOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA

Número 191

Serie 2006-2007

Presentada por: Administración

PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUERELLAS DE CIUDADANOS EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO AL AMPARO DE LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990.

POR CUANTO: El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (*Americans with Disabilities Act of 1990*), ADA por sus siglas en inglés, 42 U.S.C.A §12181 et seq., y su reglamento, 28 C.F.R. Part 35, prohíben el discrimen por razón de impedimento en las entidades públicas.

POR CUANTO: La Ley ADA, supra, y su reglamento, supra, requieren que las entidades públicas designen un empleado encargado de atender las querellas en las que se aleguen acciones discriminatorias por razón de impedimento, así como el establecimiento de procedimientos expeditos y justos en la resolución de las mismas.

POR CUANTO: Es política pública del Municipio Autónomo de Guaynabo el que ninguna persona con impedimento cualificada sea excluida, por razón de dicha incapacidad, de la participación en o serle denegado beneficios en los servicios, programas y actividades del municipio o ser sujeto de discrimen.

POR TANTO: **ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION EXTRAORDINARIA HOY, DIA 21 DE JUNIO DE 2007.**

Sección 1ra. Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento sobre el Procedimiento para la Atención de Querellas de Ciudadanos en el Municipio Autónomo de Guaynabo al Amparo de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, el cual forma parte de esta Ordenanza.

Sección 2da. Se deroga expresamente cualquier otra ordenanza o resolución que esté en todo o en parte en conflicto con la presente.

Sección 3ra. Esta Ordenanza comenzará a regir a los diez (10) días siguientes a su publicación en un periódico de circulación general, y copia de la misma será enviada a los funcionarios estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.

Presidente

Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 22 de junio de 2007.

Alcalde

Municipio Autónomo de Guaynabo
Guaynabo, Puerto Rico

**REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
QUERELLAS DE CIUDADANOS EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE
GUAYNABO AL AMPARO DE LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON
DISCAPACIDADES DE 1990**

Hon. Héctor O'Neill García
Alcalde

INDICE

	Núm. Pág.
Artículo 1 – Introducción	1
Artículo 2 – Denominación	2
Artículo 3 – Base Legal	2
Artículo 4 – Aplicabilidad	2
Artículo 5 – Definiciones	3
Artículo 6 – Designación del Coordinador ADA	4
Artículo 7 – Presentación de la Querella	4
Artículo 8 – Contenido de la Querella	5
Artículo 9 – Procedimiento para la Atención de Querellas	5
Artículo 10 – Reconsideración y Revisión Judicial	8
Artículo 11 – Modificaciones	8
Artículo 12 – Expedientes	10
Artículo 13 – Cláusula de Salvedad	10
Artículo 14 – Derogación	10
Artículo 15 – Vigencia	10

ARTÍCULO 1 – INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento establece el procedimiento para la atención de querellas al amparo de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990¹ en el Municipio Autónomo de Guaynabo. El procedimiento ha sido elaborado para resolver de manera informal aquellas reclamaciones de ciudadanos relacionadas con el incumplimiento por el Municipio con el ADA.

El Título II del ADA requiere que los programas, servicios y beneficios de las entidades públicas estén accesibles a las personas con impedimentos. El propósito de este Reglamento es prevenir y erradicar el discrimen contra las personas con impedimentos en la accesibilidad de éstos a las facilidades, programas, servicios, actividades y beneficios que ofrece el Municipio Autónomo de Guaynabo a sus ciudadanos.

Igualmente, busca prevenir la falta en proveer acomodo razonable o ayudas y servicios auxiliares a personas con impedimentos, y de materiales en formatos alternos o de proveer de cualquier otra forma una comunicación efectiva con dichas personas.

Por lo cual, es política pública de este municipio el que ninguna persona con impedimento cualificada sea excluida, por razón de dicha incapacidad, de la participación en o serle denegado beneficios en los servicios, programas y actividades del Municipio Autónomo de Guaynabo o ser sujeto de discrimen.

De esta forma todas las dependencias y oficinas municipales deben conducir sus programas, servicios y actividades de tal manera que estén accesibles y sean aptos para las personas con impedimentos.

Igualmente, todas las dependencias y oficinas municipales deben velar porque sus programas, servicios y actividades que realizan mediante contrato con individuos, entidades o corporaciones privadas se lleven a cabo de tal manera que estén accesibles y sean aptos para las personas con impedimentos.

ARTÍCULO 2 – DENOMINACIÓN

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento sobre el Procedimiento para la Atención de Querellas de Ciudadanos en el Municipio Autónomo de Guaynabo al Amparo de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990”.

¹ “Americans with Disabilities Act of 1990”, ADA por sus siglas en inglés.

ARTÍCULO 3 – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de lo establecido en el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, 42 U.S.C.A §12181 et seq., y su reglamento, 28 C.F.R. Part 35, los cuales prohíben el discrimen por razón de impedimento en las entidades públicas y requieren la designación de un empleado encargado de atender las querellas en las que se aleguen acciones prohibidas bajo el ADA, así como el establecimiento de procedimientos expeditos y justos en la resolución de las mismas.

ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a toda situación en que se alegue que una persona con impedimento cualificada, por razón de dicha incapacidad, ha sido excluida de la participación en o se le han denegado beneficios en los servicios, programas y actividades del Municipio de Guaynabo o ha sido sujeto de discrimen. Igualmente, será aplicable cuando se alegue que el Municipio de Guaynabo no ha provisto acomodo razonable o ayudas y servicios auxiliares a personas con impedimentos, y de materiales en formatos alternos o de cualquier otra manera una comunicación efectiva a dichas personas.

ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresan:

1. ADA – Americans With Disabilities Act, Ley Pública 101-336, 42 U.S.C.A. 12134 et seq., la cual prohíbe el discrimen por razón de impedimento.
2. Coordinador ADA – empleado encargado y responsable de coordinar los esfuerzos del Municipio Autónomo de Guaynabo en cumplimiento con las responsabilidades impuestas a éste bajo el Título II del ADA y su reglamento. Estas responsabilidades incluyen recibir, evaluar, investigar, dar seguimiento y resolver las querellas relacionadas a discrimen por razón de impedimento en el Municipio Autónomo de Guaynabo al amparo del Título II del ADA.
3. Impedimento o Persona con Impedimento – en relación con un individuo, el impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las

actividades vitales de éste; cuenta con un expediente o récord de tal limitación; o es considerado como una persona con tal impedimento o limitación.

4. Municipio – el Municipio Autónomo de Guaynabo.
5. Querella – es una reclamación formal hecha por un ciudadano a su nombre, o en beneficio de otra persona, en la que se alega que ha sido objeto de discrimen o sobre la inaccesibilidad a facilidades, programas, servicios, beneficios o actividades por razón de impedimento en el Municipio Autónomo de Guaynabo.
6. Título II – la sección segunda del ADA y que prohíbe el discrimen por razón de impedimento en los servicios de los gobiernos locales.
7. TTY – siglas en inglés que significan “*Teletype Telephone*” o Teléfono de Teletipo. Máquina que permite que las personas con problemas del habla o de audición puedan comunicarse por teléfono mediante el uso de un teclado o una pantalla.

ARTÍCULO 6 – DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR ADA

El Alcalde con el consentimiento de la Legislatura Municipal nombrará el Coordinador ADA, el cual será responsable de coordinar los esfuerzos del Municipio Autónomo de Guaynabo en cumplimiento con lo dispuesto en el Título II del ADA y su reglamento, incluyendo recibir, evaluar, investigar, dar seguimiento y resolver las querellas relacionadas con el discrimen por razón de impedimento en el Municipio Autónomo de Guaynabo al amparo del Título II del ADA.

La dirección y teléfono del Coordinador ADA en el Municipio Autónomo de Guaynabo es:

Oficina de Asuntos a Personas con Impedimentos
Municipio Autónomo de Guaynabo
PO Box 7885
Guaynabo, P.R. 00970
Teléfonos: (787) 287-1523, 287-1980
TTY: (787) 720-3961

ARTÍCULO 7 – PRESENTACIÓN DE LA QUERELLA

Todo ciudadano podrá presentar a su nombre, o en beneficio de otra persona, una querella ante el Coordinador ADA cuando entienda que ha sido objeto de discrimen o sobre la inaccesibilidad a facilidades, programas, servicios, beneficios o actividades por razón de impedimento en el Municipio Autónomo de Guaynabo.

Igualmente, podrá presentar una querella cuando entienda que el Municipio de

Guaynabo no ha provisto acomodo razonable o ayudas y servicios auxiliares a personas con impedimentos, y de materiales en formatos alternos o de cualquier otra manera una comunicación efectiva a dichas personas.

ARTÍCULO 8 – CONTENIDO DE LA QUERELLA

La querella presentada de conformidad con el presente Reglamento deberá contener la siguiente información:

1. Nombre, dirección y número de teléfono o de TTY del querellante y, según aplique, el de la persona en beneficio de la cual se hace la reclamación.
2. La dependencia, oficina o facilidad municipal en que entiende ocurrió la violación.
3. Una relación completa y detallada de los hechos que dan lugar a la reclamación.
4. El remedio solicitado.
5. Los nombres de cualquier persona que pueda proveer información en apoyo o en relación con la querella.

Todo querellante podrá solicitar la asistencia del Coordinador ADA para cumplimentar la querella. La asistencia solicitada no podrá ser rechazada por el Coordinador de ADA.

ARTÍCULO 9 – PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUERELLAS

1. Término para Presentar la Querella
 - a. Las querellas deberán presentarse ante el Coordinador ADA no más tarde de ciento ochenta días (180) días desde el día de ocurrida la alegada violación.
 - b. La fecha límite para presentar la querella podrá ser extendida cuando exista causa justificada.
2. Evaluación de la Querella
 - a. Una vez recibida la querella el Coordinador ADA determinará si de la faz del documento presentado surge que funciones del Municipio están en controversia, ya sean éstas, facilidades, programas, servicios, beneficios o actividades, o si no se ha

provisto acomodo razonable o ayudas y servicios auxiliares a personas con impedimentos, y de materiales en formatos alternos o de cualquier otra manera una comunicación efectiva a dichas personas por parte del Municipio.

- b. Si de la faz de la querella no surge violación alguna al Título II del ADA y a lo dispuesto en el acápite precedente por parte del Municipio Autónomo de Guaynabo, se procederá al cierre de la querella, notificando de tal acción a la parte querellante.
- c. Si de la querella presentada surge una posible violación al Título II del ADA por parte del Municipio Autónomo de Guaynabo, el Coordinador ADA procederá inmediatamente a remitir copia de la querella presentada al Alcalde, Vicealcaldesa, Presidente de la Legislatura Municipal, Administrador Municipal y al Director de Operaciones.
- d. Una vez determinado que de la faz de la querella surge una posible violación al Título II del ADA por parte del Municipio Autónomo de Guaynabo, un panel compuesto por al menos tres (3) miembros, nombrados por el Alcalde, uno de los cuales deberá ser el Coordinador ADA, deberá atender y evaluar la querella presentada.
- e. Toda persona que se alegue en la querella que ha demostrado conducta discriminatoria no podrá formar parte panel.
- f. El Coordinador ADA dirigirá los procedimientos del Panel.
- g. El panel podrá invitar e integrar al mismo representantes de las dependencias u oficinas municipales para la solución de las querellas presentadas cuando las mismas estén relacionadas a las facilidades, programas, servicios, beneficios o actividades de dichas dependencias u oficinas.

3. Evaluación de la Querella. Determinaciones de Hechos y Conclusiones

de Derecho

- a. El panel evaluará la querella presentada y entrevistará al querellante.
- b. El panel entrevistará a los testigos que posean información relacionada a la querella presentada.
- c. El panel evaluará la prueba documental que tenga ante sí.
- d. Evaluada la querella, y la prueba testifical y documental, el panel realizará determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
- e. El panel tendrá sesenta días (60) calendarios para resolver la querella presentada y notificar la determinación tomada a la parte querellante.
- f. Si se concluye que la querella presentada está fundamentada y que existe el discrimen alegado, el panel emitirá una Resolución describiendo el remedio concedido, si alguno, por cada violación alegada y el curso de acción para resolver la reclamación.
- g. Si se concluye que la querella presentada no tuviere fundamento el panel procederá al archivo de la misma mediante Resolución al efecto.

4. Archivo y Notificación de las Determinaciones del Panel

- a. El Coordinador ADA será responsable de notificar por escrito copia de la Resolución dictada a la parte querellante mediante correo regular y certificado.
- b. También deberá notificar la Resolución dictada al Alcalde, Vicealcaldesa, Presidente Legislatura Municipal, Administrador Municipal y al Director de Operaciones.

ARTÍCULO 10 – RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

De no estar conforme con la Resolución dictada la parte querellante podrá radicar y formular una solicitud de reconsideración ante el Coordinador ADA o acudir mediante revisión judicial al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior competente, dentro del término de veinte (20) días siguientes al archivo en autos de la notificación de la Resolución.

En el caso de que la parte querellante presente una moción de reconsideración

dentro del término de veinte (20) días de la fecha de archivo en autos de la notificación de la Resolución, el panel dentro los quince (15) días siguientes a la presentación de una moción de reconsideración deberá considerarla. Si el panel la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a correr nuevamente desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal Resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el panel acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que el panel, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

ARTÍCULO 11 – MODIFICACIONES

En la medida que sea necesario el Municipio Autónomo de Guaynabo realizará modificaciones a sus facilidades, programas, servicios, beneficios o actividades para cumplir con el ADA y las Resoluciones dictadas al amparo del presente Reglamento.

El Municipio Autónomo de Guaynabo podrá invocar el curso de acción descrito en la sección 35.164 del reglamento de ADA cuando las modificaciones resulten en una alteración fundamental de la naturaleza de los servicios, programas y actividades o representen un costo oneroso en términos económicos y administrativos - (*“undue hardship”*) - para el Municipio.

ARTÍCULO 12 – EXPEDIENTES

Los expedientes relacionados al procedimiento establecido en este Reglamento serán mantenidos en estricta confidencialidad por el Municipio Autónomo de Guaynabo a través del Coordinador ADA.

ARTÍCULO 13 – CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si alguna disposición de este Reglamento fuera declarada nula o inconstitucional, tal decisión no afectará ni invalidará las demás disposiciones.

ARTÍCULO 14 – DEROGACIÓN

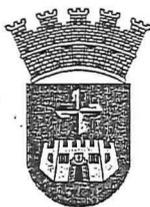
El presente Reglamento deroga cualquier norma, regla o reglamento que esté en contravención con lo aquí establecido.

ARTÍCULO 15 – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor transcurrido el término de diez (10) días luego de la publicación de la Ordenanza, de la cual forma parte, en un periódico de circulación general .

En Guaynabo, Puerto Rico a ____ de _____ de 2007.

Hon. Héctor O'Neill García
Alcalde
Municipio de Guaynabo



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

Antonio Luis Soto Torres
Presidente

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 191, Serie 2006-2007, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión extraordinaria del día 21 de junio de 2007.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

Antonio Luis Soto Torres
Javier Capestany Figueroa
Carmen Báez Pagán
Luis Carlos Maldonado Padilla
Carlos J. Álvarez González
Guillermo Urbina Machuca
Juan Berrios Arce

Carlos M. Santos Otero
Sara Nieves Colón
Miguel A. Negrón Rivera
Ramón Ruiz Sánchez
Aída M. Márquez Ibáñez
Juanita Lebrón Román
Elsie Droz Rodríguez

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 27 de junio de 2007.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, a los 27 días de junio de 2007.


Secretaria Legislatura Municipal