



NOTAR

BAJO LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES Y EL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LA SECCIÓN 504

De acuerdo con los requisitos del título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA") y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la **Ciudad de Hanford** no discriminará a las personas calificadas con discapacidades por motivos de discapacidad en sus servicios, programas o actividades.

CUMPLIMIENTO DE LA ADA

Empleo: La Ciudad de Hanford no discrimina por motivos de discapacidad en sus prácticas de contratación o empleo y cumple con todas las regulaciones promulgadas por la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU. bajo el título I de la ADA y la Sección 504.

Comunicación efectiva: La Ciudad de Hanford generalmente proporcionará, previa solicitud, ayudas y servicios apropiados que conduzcan a una comunicación efectiva para personas calificadas con discapacidades para que puedan participar en igualdad de condiciones en los programas, servicios y actividades de la Ciudad de Hanford, incluidos **intérpretes** calificados de lenguaje de señas, documentos en Braille y otras formas de hacer que la información y las comunicaciones sean accesibles para las personas que tienen habla, discapacidades auditivas o visuales.

Modificaciones a las políticas y procedimientos: La Ciudad de Hanford hará todas las modificaciones razonables a las políticas y programas para garantizar que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de disfrutar de todos sus programas, servicios y actividades. Por ejemplo, las personas con animales de servicio son bienvenidas en las oficinas de la **ciudad de Hanford**, donde las mascotas están prohibidas.

Cualquier persona que requiera una ayuda o servicio auxiliar para una comunicación efectiva, o una modificación de políticas o procedimientos para participar en un programa, servicio o actividad **de la Ciudad de Hanford**, debe comunicarse con la oficina de **Recursos Humanos al (559) 585-2500** lo antes posible, pero a más tardar **48 horas** antes del evento programado.

La ADA no requiere que la **Ciudad de Hanford** tome ninguna acción que altere fundamentalmente la naturaleza de sus programas o servicios o imponga una carga financiera o administrativa indebida.

Las quejas de que un programa, servicio o actividad de la **Ciudad de Hanford** no es accesible para personas con discapacidades deben dirigirse al Coordinador de la ADA correspondiente. Los coordinadores de la ADA para la **ciudad de Hanford** son los siguientes:

CIUDAD DE HANFORD



COORDINADORES DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ADA

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO: ➤ El Secretario Municipal registra y mantiene las reuniones del consejo, lleva a cabo las elecciones, certifica documentos ante notario y administra las reclamaciones de responsabilidad y los juramentos del cargo. También se presentan en virtud de la Ley de Reforma Política y mantienen la lista de nombramientos de la Ley Maddy.	Natalie Corral , Secretaria Municipal 319 N. Douty Street Hanford, CA 93230 (559) 585-2515 Correo electrónico: ncorral@hanfordca.gov
DESARROLLO COMUNITARIO: ➤ El objetivo del Departamento de Desarrollo Comunitario es garantizar el cumplimiento de los códigos de construcción y seguridad para proteger al público. La División de Construcción revisa los planes y realiza inspecciones para garantizar el cumplimiento dentro de los límites de la ciudad. La Sección de Cumplimiento del Código hace cumplir el Código Municipal de Hanford para crear un entorno seguro y saludable para los residentes.	Tom Webb , Oficial de Construcción 317 N. Douty Street Hanford, CA 93230 (559) 585-2584 Correo electrónico: twebb@hanfordca.gov
FINANZAS: ➤ El Departamento de Finanzas tiene dos divisiones: Contabilidad y Facturación de Servicios Públicos. Contabilidad se encarga de los servicios financieros de todos los departamentos de la ciudad, mientras que Facturación de Servicios Públicos se encarga de la facturación de los clientes por el agua, la basura y el alcantarillado.	Chris Tavarez , Director de Finanzas 315 N. Douty Street Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2504 Correo electrónico: ctavarez@hanfordca.gov
BOMBEROS: ➤ La División de Prevención de Incendios mantiene a la comunidad a salvo de incendios y otras emergencias. El Jefe de Batallón/Jefe de Bomberos y el Inspector de Bomberos hacen cumplir los códigos y educan al público. El Departamento de Bomberos de Hanford sigue varios códigos y realiza inspecciones regularmente. ➤ Se verifica el cumplimiento de los códigos de los nuevos planos de construcción.	Daniel Perkins Ubicación de las instalaciones Estación 1: – 350 W. Grangeville Boulevard Estación 2: – 10553 Houston Avenue Estación 3: – 1070 S. 12TH Avenue Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2145 Correo electrónico: dperkins@hanfordca.gov
DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: ➤ La División de Tecnología de la Información es responsable de las computadoras y la red en toda la Ciudad.	Eric Forcey , Gerente de Tecnología de la Información 315 N. Douty Street Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-4746 Correo electrónico: eforcey@hanfordca.gov
PERSONAL:	Shauna Biago , analista de gestión de riesgos 319 N. Douty Street



<ul style="list-style-type: none">➤ El departamento de personal de la ciudad supervisa el reclutamiento, las pruebas, la selección, la clasificación, las relaciones laborales y con los empleados, la administración de beneficios y compensaciones, la gestión de la seguridad, la gestión de riesgos y el desarrollo de los empleados.	Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 537-7993 Correo electrónico: sbiagio@hanfordca.gov
POLI: <ul style="list-style-type: none">➤ Los servicios de aplicación de la ley de Hanford priorizan su seguridad y bienestar con investigaciones expertas, registros, comunicaciones, oficiales de recursos escolares y un grupo de trabajo de narcóticos. Nuestro personal altamente capacitado está dedicado a mantenerlo seguro, ya sea que viva en Hanford, comunidades vecinas o simplemente esté de visita.	Stephanie Huddleston , Jefa de Policía 425 N. Irwin Street Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-4730 Correo electrónico: shuttleston@hanfordca.gov
OBRAS PÚBLICAS: <ul style="list-style-type: none">➤ El departamento de obras públicas consta de 8 divisiones, que incluyen Basura, Ingeniería, Calles, Flota, Mantenimiento de Edificios, Agua, Tormentas y Drenaje, y Recolección de Aguas Residuales y Alcantarillado.	Russ Sterling , Director de Obras Públicas 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2567 Correo electrónico: Rsterling@hanfordca.gov
➤ MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: <ul style="list-style-type: none">➤ La División de Mantenimiento de Edificios está a cargo de la limpieza, el mantenimiento y la mejora de los edificios propiedad de la ciudad. También proporcionan equipos para el Auditorio Cívico y el Centro de Veteranos/Personas Mayores.	Randy Shaw , Superintendente de Edificios 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2148 Correo electrónico: rshaw@hanfordca.gov
➤ MANTENIMIENTO DE FLOTAS: <ul style="list-style-type: none">➤ La división de Flotas es responsable del mantenimiento de los vehículos y equipos de la ciudad y se compromete a garantizar su seguridad y confiabilidad. Adquieren y mantienen una amplia variedad de vehículos y equipos utilizados por diferentes departamentos, que van desde patrullas y camiones de bomberos hasta camionetas y vehículos de construcción. El mantenimiento se realiza regularmente en esta diversa flota para mantenerla en óptimas condiciones.	Glen Weaver , Superintendente de Flota 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 (559) 585-2554 Correo electrónico: gweaver@hanfordca.gov



<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANTENIMIENTO DE PARQUES: ➤ La División de Parques mantiene y mejora los parques de la ciudad, los paisajes y el Bosque Urbano a través de la plantación, poda y remoción de árboles. También realizan inspecciones de seguridad y ayudan con eventos especiales. 	<p>Levi Winebrenner, Gerente de Parques e Instalaciones 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 (559) 585-2561 Correo electrónico: lwinebrenner@hanfordca.gov</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ RECOGIDA DE BASURAS: ➤ La ciudad de Hanford ofrece recolección de basura y separa los desechos verdes y reciclables para su recolección dentro de los límites de la ciudad y las áreas designadas del condado. 	<p>Marco Vázquez, Coordinador de Reciclaje 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 (559) 585-2569 Correo electrónico: mvazquez@hanfordca.gov</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIVISIÓN DE CALLES: ➤ La División de Calles de Hanford mantiene las carreteras, bordillos, cunetas y aceras de la ciudad. 	<p>TBD, Superintendente de Calles 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2566 Correo electrónico: Rsterling@hanfordca.gov</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA ALCANTARILLADO Y DRENAJE PLUVIAL) ➤ La División de Servicios Públicos de la Ciudad de Hanford brinda servicios esenciales a los residentes a través de tres servicios públicos: Sistema de Agua, Sistema de Alcantarillado Sanitario y Sistema de Drenaje Pluvial. Estos sistemas tienen como objetivo proporcionar agua segura y limpia, recolección de alcantarillado confiable y drenaje confiable. 	<p>Bob Williams, Gerente de Servicios Públicos 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 (559) 585-2564 Correo electrónico: bwilliams@hanfordca.gov</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: ➤ La planta de tratamiento de aguas residuales de Hanford trata y elimina los efluentes de la ciudad, cumpliendo con los requisitos de descarga del estado. La instalación es esencial para mantener un medio ambiente limpio y proporcionar recursos hídricos para la agricultura y la reutilización. 	<p>Jason Rodríguez, Gerente de EDAR 900 S. 10th Avenue Hanford, CA 93230 Teléfono: (559) 585-2577 Correo electrónico: jrodrigues@hanfordca.gov</p>

**DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN:**

- El Departamento de Recreación ofrece alquiler de instalaciones, programas para jóvenes y poblaciones especiales, deportes, actividades acuáticas y eventos comunitarios. Nuestro objetivo es mejorar la calidad de vida de la comunidad a través de personal decidido, instalaciones seguras y programas excelentes. Valoramos el servicio, la integridad y la innovación.

Brad Albert, Director de Parques y Recreación

321 N. Douty Street Suite # B

Hanford, CA 93230

(559) 585-2527

Correo electrónico: balbert@hanfordca.gov

La Ciudad de Hanford **no** impondrá un recargo a una persona en particular con una discapacidad o a cualquier grupo de personas con discapacidades para cubrir el costo de proporcionar ayudas/servicios auxiliares o modificaciones razonables de la política, como recuperar artículos de lugares que están abiertos al público pero que no son accesibles para las personas que usan sillas de ruedas.



Ciudad de Hanford

Procedimiento de quejas bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504

La Ciudad de Hanford ha adoptado un Procedimiento de Quejas y Reclamos para cumplir con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA") y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, para una resolución rápida y equitativa. 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 Hanford**. La Sección 504 establece, en parte, que ninguna persona calificada con una discapacidad deberá, por razón de su discapacidad, ser excluida de la participación en, Se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano. Los problemas que son lamentables incluyen, entre otros, la denegación de una adaptación razonable y/o una modificación razonable, la inadecuación de una adaptación/modificación, la inaccesibilidad de un programa o actividad debido a una discapacidad, o la discriminación o el acoso basados en la discapacidad. Para presentar una queja y/o queja basada en la ADA y/o la Sección 504, consulte el proceso a continuación.

QUEJAS DE LA ADA

La queja debe ser por escrito y contener información sobre la supuesta discriminación, como el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y la ubicación, la fecha y la descripción del problema. Las personas con discapacidad que lo soliciten dispondrán medios alternativos para presentar denuncias, como entrevistas personales o una grabación de la denuncia.

La queja debe ser presentada por el demandante y/o su designado tan pronto como sea posible, pero a más tardar 60 días calendario después de la presunta violación.

Dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de la Ciudad, recibirá la confirmación de que se ha recibido y está siendo investigada. Si no recibe la confirmación dentro de los 15 días hábiles, comuníquese con el Coordinador de la ADA. En ausencia de circunstancias atenuantes, se investigarán todas las quejas y se emitirá una respuesta dentro de los 90 días posteriores a la recepción de la queja. Si se espera una demora, el Coordinador de la ADA le notificará por escrito las razones de la demora y la fecha en la que recibirá una respuesta.

Si no está satisfecho con los resultados de la investigación, puede presentar una apelación verbal o escrita dentro de los 20 días posteriores a la recepción de los hallazgos. Su apelación debe detallar las razones por las que cree que los hallazgos son erróneos. Recibirá una respuesta dentro de los 20 días posteriores al día en que presente su apelación.

Su apelación debe dirigirse al Administrador de la Ciudad o a su designado. Se emitirá una respuesta por escrito a la apelación en un plazo de 30 días.

Todas las quejas y respuestas escritas serán retenidas por la Ciudad de Hanford durante al menos tres



años.

SECCIÓN 504 PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Todas estas quejas deben dirigirse a la atención del Coordinador de la Sección 504: Ciudad de Hanford Jason Waters, 317 N. Douty Street Hanford, California, 93230, (559) 585-2590 o por correo electrónico: jwaters@hanford.city.

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR UNA QUEJA

Una queja se presentará por escrito al Coordinador de la Sección 504 o a su designado, a menos que la discapacidad de la persona le impida presentar una queja por escrito, en cuyo caso se permitirán medios alternativos para presentar una queja como una Adaptación Razonable (p. ej., intérprete de lenguaje de señas, entrevista personal, grabación, correo electrónico, etc.). El formulario de queja se puede obtener en la oficina del Coordinador de la Sección 504 o su designado, que se encuentra en:

Coordinador de la ADA de Hanford/Sección 504 Programa CDBG de la Ciudad de Hanford 317 N. Douty Street Hanford, California, 93230, (559) 585-2590 o correo electrónico: jwaters@hanford.city.

Los formularios de queja se enviarán al Coordinador de la Sección 504 o a su designado dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que la persona que presenta la queja se enteró de la presunta acción discriminatoria.

PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el Coordinador de la Sección 504 o su designado se comunicará con el reclamante para discutir la queja y las resoluciones. Si el Coordinador de la Sección 504 / designado y el reclamante no pueden llegar a un acuerdo sobre una resolución satisfactoria, comenzará el proceso de audiencia formal.

Un Oficial de Audiencias programará una audiencia formal. El lugar y la hora de la audiencia serán acordados conjuntamente por todas las partes involucradas. Se enviará al demandante una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar y procedimientos que rigen la audiencia. Se hará todo lo posible para que la audiencia se celebre en un lugar totalmente accesible para las personas con discapacidades físicas.

Si el demandante que busca reparación bajo este proceso necesita una Adaptación Razonable para participar plenamente en la audiencia, es decir, intérprete de lenguaje de señas, lector, etc., el Programa CDBG debe ser notificado dentro de los 14 días hábiles posteriores a la fecha programada de la audiencia y el beneficiario proporcionará dichos servicios sin costo alguno.

Un Oficial de Audiencias imparcial dirigirá todas las audiencias. El Oficial de Audiencias designado será una persona que no sea la persona que hizo o aprobó la acción del Programa CDBG bajo revisión, o un subordinado de dicha persona. El demandante o su representante tendrán la oportunidad de examinar antes del inicio de la audiencia todos los materiales pertinentes. El demandante tiene derecho a presentar toda la documentación o prueba pertinente e interrogar a los testigos. El reclamante tendrá derecho a obtener ayuda en representación de abogados, profesionales de la salud o cualquier otra



persona beneficiosa para la presentación del caso.

La audiencia se llevará a cabo en privado, a menos que el demandante solicite una audiencia pública. La decisión del Oficial de Audiencias se basará en los méritos de las pruebas presentadas por el demandante y el Programa CDBG en la audiencia.

Dentro de los 14 días calendario posteriores a la fecha de la audiencia, el Oficial de Audiencias enviará por correo una notificación por escrito de la decisión al reclamante. Si el reclamante lo solicita como una Adaptación Razonable, la decisión se proporcionará en un formato accesible (por ejemplo, letra grande, cinta de audio, Braille, etc.). La determinación incluirá los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del Oficial de Audiencias para cualquier resolución propuesta del asunto.

Otros recursos

El derecho de una persona con una discapacidad a una resolución pronta y equitativa de la queja no se verá retrasado por la búsqueda de otros recursos por parte de la persona, como la presentación de una queja por discapacidad ante una agencia federal o estatal responsable. El uso de este procedimiento de queja no es un requisito previo para que una persona busque otros recursos. La persona con discapacidad será notificada de su derecho a presentar una solicitud con:

- Especialista en admisión de FHEO 1-800-669-9777 o en línea en inglés o español haciendo clic [AQUÍ: https://www.hud.gov/program_offices/fair_housing_equal_opp/complaint-process](https://www.hud.gov/program_offices/fair_housing_equal_opp/complaint-process)
- Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades One Sansome Street, Ste 1200 San Francisco, CA 94104
Teléfono: (800) 347-3739 o (415) 489-6524; TTY: (415) 489-6564
- Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California 2218 Kausen Drive, Ste 100 Arboleada de alces, CA 95758
Teléfono: (800) 884-1684; TTY: (800) 700-2320
- Vivienda Justa del Norte de California, 415-457-5025

ADAPTACIONES RAZONABLES

El Coordinador de la Sección 504 hará los arreglos apropiados para garantizar que las personas con discapacidades reciban Adaptaciones Razonables si es necesario para participar en el proceso de quejas. Dichos arreglos pueden incluir, entre otros, proporcionar intérpretes para las personas con discapacidad auditiva, proporcionar casetes grabados con materiales para las personas con discapacidad visual o garantizar un lugar sin barreras para las personas con discapacidad de movilidad.

Retención de registros

El Coordinador de la Sección 504 mantendrá archivos y registros de todas las quejas presentadas bajo este procedimiento de quejas.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad durante toda la investigación de una



denuncia de discriminación ilegal.

Presente una queja a: Oficina del Secretario Municipal de la Ciudad de Hanford 319 North Douty Street Hanford, CA 93230 (559) 585-2515	 FORMULARIO DE QUEJA DE LA ADA y SECCIÓN 504	
		Recibió el sello del secretario municipal

Si se necesita espacio adicional para proporcionar su información, adjunte hojas que identifiquen los párrafos que se responden. Si tiene preguntas sobre este formulario o la información solicitada, comuníquese con Shauna Biagio, analista de gestión de riesgos a través de los siguientes teléfonos:

(559) 537-7993 o sbiagio@hanfordca.gov

1. Nombre e información de contacto del demandante:

Nombre del denunciante:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfono de la casa:

Correo electrónico:

Teléfono celular:

2. Representante del demandante:

Nombre:

Organización:

Dirección:

Teléfono:

Relación:

Correo electrónico:

3. La fecha, el lugar y las demás circunstancias que dieron lugar a la denuncia alegada.

Fecha de ocurrencia:

Hora de
ocurrencia:

Ubicación:

Circunstancias que dan lugar a la
reclamación:



4. Si se conoce, el nombre de los empleados públicos que tienen información sobre la queja.

5. Nombres y direcciones de todos los testigos, hospitales, médicos u otras personas que tengan conocimiento relevante para la queja:



8. Si la queja es para una ubicación física, adjunte fotografías o dibuje un diagrama:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta: _____

