



## Información para Operadores Comerciales **QUÉ HACER SI UNA QUEJA DE DISCRIMINACIÓN SE PRESENTÓ EN SU CONTRA**

Como operador de un negocio en Chicago, usted está sujeto a las leyes que prohíben la discriminación. Chicago tiene su propia Ordenanza de Derechos Humanos y Ordenanza de Equidad de Vivienda. La Ley de Derechos Humanos de Illinois y las leyes federales de derechos civiles también pueden aplicar a su negocio.

La Ciudad quiere que los propietarios de negocios y propiedades conozcan estas leyes para que (1) usted podrá cumplir con las leyes, (2) usted evitará demandas de discriminación contra usted o su negocio, y (3) que sus empleados y clientes serán protegidos de prácticas discriminatorias.

### **La queja no es una *decisión* que usted ha discriminado.**

Cualquier persona puede presentar una queja alegando una violación de los Derechos Humanos o la Ordenanza de Equidad de Vivienda. La aceptación de una queja no significa que la Comisión ha decidido que se ha producido una violación. La presentación de una queja sólo inicia el proceso de decidir el caso. Los procedimientos para recibir, investigar y adjudicar las quejas de discriminación en virtud de las Ordenanzas de Derechos Humanos y Equidad de Vivienda de Chicago se indican en la Sección 2-120-510 (e) - (q) del Código Municipal de Chicago y con más detalle en los reglamentos de la Comisión.

### **Debe responder a la queja.**

Si se presenta una queja en contra de su negocio o de forma individual, debe responder a ella por escrito. Esta es su oportunidad de contar su versión de la historia y ayudar con la investigación. Si usted no presenta una respuesta oportuna y completa, la Comisión podrá (a) ordenar que lo haga y luego entrar una orden de defecto si usted no cumple; (b) tratar como lo ha admitido cualquier alegación en la queja a la que usted no respondió al decidir si hay *pruebas sustanciales* de una violación de una ordenanza; o (c) concluir la investigación sin más intervención de usted.

### **¿Cómo presentar su respuesta?**

Después de que se presente una queja, la Comisión notifique a cada demandado nombrado por correo. El envío incluye una copia de la queja, un plazo para presentar una respuesta por escrito, y la información para ayudarle a responder. Usted puede obtener una extensión del plazo para responder si se puede demostrar una buena causa por el tiempo extra. El envío incluye formularios e instrucciones que usted puede usar para enviar su respuesta y la documentación de apoyo, o para buscar una extensión de tiempo. Reglamentos 210.240 y 210.250 (disponible en el sitio web de la Comisión) explican lo que una respuesta debe contener.

### **Sobre el proceso de investigación.**

La Comisión de Relaciones Humanas tiene la obligación de realizar una investigación de cada denuncia de discriminación presentada por un miembro del público. El propósito de la investigación es determinar si hay pruebas sustanciales de una violación de las Ordenanzas de Derechos Humanos o la Equidad de Vivienda. Si usted proporciona rápidamente una respuesta junto con pruebas documentales para apoyar su posición, y participa en las entrevistas que solicita el investigador, usted puede mejorar las posibilidades de una decisión a su favor, sin necesidad de una audiencia administrativa. Pero incluso si la Comisión encuentra pruebas sustanciales, todavía no es un determinación que usted violó la ordenanza, sino sólo que hay pruebas suficientes para enviar el caso a la audiencia administrativa. El demandante todavía necesita probar el caso en la audiencia administrativa. Si evita predeterminado siguiendo los procedimientos, usted podrá presentar sus defensas a la queja en el proceso de la audiencia administrativa.

Más información sobre la Comisión de Relaciones Humanas y ordenanzas de discriminación de Chicago está disponible en la segunda página de este folleto y en [www.cityofchicago.org/humanrelations](http://www.cityofchicago.org/humanrelations).

## **Reglamento de Selección RESPUESTA A LAS QUEJAS**

### **Reg. 210.210 Requisitos del Aviso de Respuesta**

Cuando la Comisión sirve una queja o demanda enmendada, se notificará a cada demandado del procedimiento para presentar y entregar una respuesta por escrito y las posibles sanciones en caso de falta de respuesta. Si la Comisión considera que una queja no reúne los requisitos jurisdiccionales o no establece una demanda en la que se podrá conceder alivio, la Comisión podrá desestimar la queja.

### **Reg. 210.260 Falta de Respuesta**

Si el demandado no presenta o no sirve una respuesta completa a tiempo, la Comisión podrá adoptar una o varias de las siguientes acciones:

- (a) Ordenar al demandado para curar cualquier deficiencia y luego entrar una orden de incumplimiento si el demandado no cumple.
- (b) consideren admitido cualquier alegación en la queja que no tenga respuesta, para determinar si hay evidencia sustancial de una violación de una ordenanza.
- (c) Proceder a determinar si existe evidencia sustancial de una violación de una ordenanza sin mayor consulta a la parte demandada.

### **Reg. 210.270 Obligaciones Demandado**

- (a) Preservación de Registros

Cuando el demandado tiene conocimiento de la queja, el demandado debe preservar todos los registros y cualquier otro material que pueda ser relevante para el caso hasta que el asunto este cerrado. Si el demandado destruye o no mantiene los registros y otros materiales (i) en la espera de la presentación de la demanda, (ii) debido a la presentación de la queja o la investigación de la Comisión, o (iii) con la intención de derrotar los efectos de las ordenanzas, la Comisión o la audiencia oficial podrá imponer sanciones apropiadas.

- (b) Actualización de la Información de Contacto y Estado

Cuando el demandado tiene conocimiento de una queja, tiene la obligación de mantener informada a la Comisión de la información de contacto actual y su estado, como sigue:

- (1) Cualquier empresa, corporación, organización, u otra entidad sin ánimo, debe informar a la Comisión de cualquier cambio en el nombre, dirección, y/o número del teléfono de su propio o de su nombrada persona de contacto. Además, se debe informar a la Comisión cada vez que el estado de la entidad cambia, como cuando se cierra, archivos para la protección de bancarrota, o si se vendió...
- (2) Cualquier demandado individuo debe informar a la Comisión de cualquier cambio de dirección o número de teléfono. El representante debe informar a la Comisión cuando un demandado individuo muere o proporcionar el nombre, dirección y número de teléfono del sucesor de la persona.

Si el demandado no puede actualizar a la Comisión sobre la información de contacto y el estado, la Comisión enviará las órdenes, avisos y otros documentos a la dirección más reciente que tenga la Comisión y que se considerará suficiente. El demandado que no actualiza la información de contacto no puede luego confiar en que no recibió una orden, notificación u otro documento como defensa.