

INFORMACION PARA ACUSADOS

Esta publicación explica algunas de las reglas y procedimientos que aplican a acusados que defienden queja presentada en la Comisión de Relaciones Humanas de la Ciudad de Chicago. Este no es un resumen completo de todas las leyes y procedimientos que aplican a una queja, ni consiste de consejería legal y no puede ser citado como autoridad legal.

Si usted es un acusado en un caso pendiente, se le recomienda que guarde esta publicación como guía durante el transcurso de su caso.

Sobre La Comisión de Relaciones Humanas

La Comisión de Relaciones Humanas es la agencia municipal que hace cumplir las dos leyes que prohíben la discriminación en la Ciudad de Chicago: La Ordenanza de Derechos Humanos y la Ordenanza de Vivienda Justa. Cuando se utilice la palabra “Ordenanza” en este documento, se refiere a cualquiera de estas dos leyes. Las decisiones, órdenes, y demandas de información que emite la Comisión tienen el respaldo de la ley y se pueden hacer cumplir en cortes estatales. La Comisión se esfuerza en combatir los prejuicios y la discriminación a través de actividades como el monitoreo de crímenes de odio y brinda asistencia a víctimas de tales crímenes. También ofrece servicios de mediación de tensiones entre grupos, ofrece programas educativos, y aconseja al gobierno municipal sobre asuntos de prejuicio y discriminación. El trabajo de la Comisión es autorizado por los Capítulos 2-120, 2-160, y 5-8 del Código Municipal de Chicago. Los miembros de la Mesa Directiva de Comisionados son seleccionados por el alcalde y aprobados por el concilio de la Ciudad.

Sobre las Quejas de Discriminación

Cualquier persona puede presentar una queja alegando una violación de una Ordenanza. El aceptar una queja no significa que la Comisión ha determinado que ocurrió una violación de la Ordenanza. El demandante y el acusado son considerados partidarios de un caso; es decir que cada uno representa una parte del mismo caso. Al presentar una queja, un demandante abre un caso contra un acusado que se investigara y eventualmente llegara a una determinación final. Los procedimientos para recibir, investigar, y decidir quejas de discriminación bajo las Ordenanzas se encuentran en la Sección 2-120-510(e)-(q) del Código Municipal de la Ciudad de Chicago y las Reglas correspondientes, las cuales son aprobadas por la Mesa Directiva de Comisionados.

Formularios e Información Legal

La Comisión proporciona volantes informativos y formularios para asistir a personas que presentan quejas (demandantes), al igual que a personas que son acusadas de discriminación (acusado). La mayor parte de ellas están disponibles en el sitio de internet de la Comisión (www.cityofchicago.org/humanrelations). Incluidos en estos volantes hay copias de las Ordenanzas, las reglas correspondientes, y el *Board Rulings Digest*, lo que es un resumen de decisiones publicadas después de que un juez en la audiencias administrativa determina que hubo una violación y la Mesa Directiva de Comisionados determina qué tipo de recompensa ordenar. Toda decisión de la Mesa Directiva y otras decisiones de la Comisión pueden ser citadas como autoridades precedentes. Para más información sobre estas decisiones, tome nota de la Sección 270.500 de las reglas y la publicación gratuita titulada *Researching Commission Law*.



Sobre las Investigaciones

La Comisión de Relaciones Humanas está obligada a conducir una investigación de cada queja de discriminación presentada por un miembro del público. El propósito de la investigación es determinar si existe prueba suficiente de una violación de una de las dos Ordenanzas. El encontrar prueba suficiente de discriminación no quiere decir que ha ocurrido un violación de una Ordenanza, solo que existen suficientes pruebas para dar seguimiento a un caso en una audiencia administrativa. Si la Comisión encuentra que no hay pruebas suficientes de discriminación el caso será cerrado. La Regla 220.110 de la Comisión entra en más detalle sobre lo que consiste una investigación y los métodos que pueden ser utilizados.

La Imparcialidad de la Comisión y sus Investigadores

Unos días después de que una queja es presentada, la Comisión asigna el caso a un investigador. Los investigadores no deciden si hay suficiente pruebas de discriminación ni toman ninguna decisión en un caso. Los investigadores funcionan como la persona con quien los partidarios del caso mantienen contacto durante la investigación. Él o ella recibe los documentos escritos, averigua y obtiene cualquier otra información que sea necesaria para reunir el material que ayudara a los supervisores quienes determinan si las pruebas de la investigación son suficientes para darle seguimiento al caso.

Los empleados de la Comisión son imparciales en su investigación y en su evaluación de las pruebas. Ellos no están obligados a encauzar el caso ni ofrecer representación legal a ningún partidario. Empleados de la Comisión pueden responder a preguntas generales sobre las leyes y procedimientos que impactan un caso pero no tienen el derecho de ofrecer consejería legal ni a usted ni al demandante. Los miembros de la Mesa de Comisionados no se involucran en ningún caso sino hasta después que es escuchado por un juez durante una audiencia administrativa.

Su Respuesta a la Queja

Después de que una queja es presentada, la Comisión le avisa a cada acusado por correo. Este envío incluye una copia de la queja, una fecha límite para presentar su respuesta, e información para asistirle en su respuesta. Usted puede obtener una extensión de tiempo para presentar su respuesta si puede justificarlo. La Comisión tiene un formulario e instrucciones que usted puede utilizar al presentar su respuesta o al pedir una extensión de tiempo. Las Reglas 210.240 y 210.250 indican lo que debe estar incluido en una respuesta.

El Demandante Tiene La Oportunidad de Contestar

La Comisión le envía un aviso por correo al demandante al mismo tiempo que notifica a cada acusado de la queja. En esta correspondencia, se le indica la fecha límite para someter la contestación y documentación correspondiente del demandante a cualquier respuesta recibida de un acusado.

Asentamiento Legal y Mediación

La Comisión apoya cualquier esfuerzo voluntario entre ambos lados de llegar a un asentamiento legal sobre su caso y frecuentemente facilitará discusiones al respecto. Mas sin embargo, la Comisión jamás requiere a ningún partidario que acepte un acuerdo o términos de tal acuerdo. Para asistir a ambos lados en tal discusión, la Comisión puede coordinar una junta entre ambos lados con un mediador independiente e imparcial que no es participe en ninguna decisión sobre su caso y que no puede divulgar información sobre lo que se discuta durante la mediación. Empleados de la Comisión también pueden facilitar discusiones de asentamiento y pueden explicar los procedimientos para cerrar un caso si ambos lados llegan a un acuerdo. Para mas información, vea la Sección 230 de las Reglas de la Comisión y el volante gratuito titulado: *Settlement and Mediation*.

Quejas Corregidas

Es posible que un demandante corrija su queja si, por ejemplo, no indicó el nombre o domicilio correcto de algún acusado, para agregar a algún otro acusado o demandante, para agregar argumentos o hechos nuevos, o tal vez para clarificar o amplificar sus argumentos previos. Si la Comisión recibe una queja corregida en un caso, le enviará una copia a el acusado con un aviso dándole una fecha límite para presentar y entregar su respuesta. Hay reglas sobre quejas corregidas; se encuentran en las Reglas 210.145, 210.150, y 210.160.

Completando la Investigación

Al conducir la investigación, la Comisión siempre revisa la queja, cualquier queja corregida, las respuestas, y cualquier otra información proporcionada por ambos lados. La Comisión puede pedir más información si esta es necesaria para determinar si existen suficientes pruebas comprobando una violación de una Ordenanza. Por ejemplo, la Comisión puede entrevistar a testigos, obtener documentos adicionales, hacer sus propias pruebas, e inspeccionar un sitio o cualquier otra evidencia física. Esto puede suceder en cualquier momento después que una queja es sometida. La Comisión determina como va a proceder con su investigación y no está obligada a entrevistar a individuos sugeridos por cualquier partidario. Vea la Sección 220.100 de las Reglas de la Comisión para más información.

¿Cuánto Tiempo Tarda Una Investigación?

Típicamente, los acusados tienen 28 días de la fecha indicada en su aviso de la queja para someter su respuesta y después los demandantes tienen otros 28 días para someter una contestación a tal respuesta. Se puede permitir extensiones de tiempo. La Comisión no puede estar segura de que otra evidencia adicional sea necesaria hasta que no haya revisado todos los documentos de ambos lados. Generalmente, la Comisión trata de completar las investigaciones de quejas previas antes de enfocarse en las más recientes. Como un acusado, usted puede ayudarnos a evitar retrasos si nos da su respuesta con cualquier otra documentación en cuanto posible y coopera voluntariamente con el proceso de investigación.

Ordenes de Investigación y Citaciones de Información

Aunque la Comisión prefiere cooperación voluntaria, tiene el derecho de ordenarle a usted o a cualquier partidario que someta ciertos documentos o información, obligarle a que comparezca para ser entrevistado, que permita acceso a un sitio, o que proporcione ciertas pruebas físicas para ser inspeccionadas. La Comisión puede requerirle a un negocio que proporcione a un dueño, director, o empleado para ser entrevistado. Los detalles sobre las ordenes de investigación se pueden encontrar en el la Regla 220.120.

La Comisión también tiene el derecho de citar a alguien para obtener pruebas durante una investigación. Normalmente, una citación se utiliza para obtener información de algún testigo o entidad que no es partidaria de un caso (ni demandante ni acusado) cuando esta no quiere cooperar voluntariamente con el pedido de información. Es raro que se le dé una citación a un demandante o un acusado. Los detalles sobre las citaciones están incluidos en la Sección 2-120-510 (k) del Código Municipal De la Ciudad de Chicago y la Sección 220.200 de las Reglas.

Decidiendo si Hay Pruebas Suficientes de Discriminación

Después de completar la investigación, ciertos miembros de la gerencia de la Comisión revisan el archivo de investigación y deciden si existen pruebas suficientes para comprobar cada acusación en la queja. Al terminar esta revisión, la Comisión emite una orden a ambos lados en la cual indica su decisión.

Revisión de las Decisiones de la Comisión

Si el caso completo, o alguna acusación de una queja, es desestimado por la Comisión (sin merito), el demandante puede pedir que se revise esa decisión si puede argumentar que fue un error y que se debe revertir la desestimación. Si a usted se le entrega una copia de una petición de revisión presentada por el demandante, usted puede, a través de una petición por escrito, pedir la oportunidad de responder. La Comisión tomara una decisión por escrito al respecto. Vea usted la Sección 250.100 de las Reglas para más información.

Si la Comisión encuentra suficientes pruebas de una violación de la Ordenanza, usted como el acusado no tiene el derecho de pedir que se reconsidere la decisión. Al contrario, se le dará seguimiento al caso en una audiencia administrativa. Para más información sobre la reconsideración de decisiones de la Comisión, favor de ver la Sección 250.100 de las Reglas.

Audiencia Administrativa y Decisiones de la Mesa De Comisionados

Si la Comisión encuentra suficientes pruebas de discriminación, o el acusado se niega a cooperar, el caso se le da seguimiento en una audiencia administrativa, frente a un juez. Si esto sucede, usted recibirá un aviso por correo con su cita para la audiencia, los procedimientos, y sus derechos y obligaciones. El demandante tiene la obligación de presentar y comprobar su caso durante la audiencia. La Comisión no actúa como fiscal ni presentara pruebas de su parte.

Acceso al Archivo de su Caso

Las Ordenes y decisiones de la Comisión son emitidas por escrito y enviadas por correo a todos los partidarios (salvo las ordenes de investigación que solo son enviadas a quien debe proveer información). Las entrevistas con testigos se resumen por escrito. Estas, junto con cualquier documento recibido por escrito relacionado con su caso, constituyen el archivo de investigación de su caso. Ambos lados pueden pedir inspeccionar este archivo y comprar copias de los documentos después que la Comisión publique su decisión final, pero no mientras la investigación este pendiente. Favor de ver la Regla 220.410 para más información. Si el caso procede a una audiencia administrativa, un archivo de esta audiencia se mantiene como documento público, según la Regla Reg. 240.510. Las quejas también son documentos públicos. Regla 220.410(b). Después de que un caso se cierra, cualquier miembro del público tiene el derecho de inspeccionar el archivo bajo la ley Freedom of Information Act. También existen procedimientos que permiten limitar la difusión de cierta información considerada confidencial si existe una justificación adecuada. Reglas 220.410(a) (2) y 240.520.

Representación de Abogado

Usted puede ser representado por un abogado en cualquier momento mientras un caso está pendiente. Su abogado debe registrarse como su representante con la Comisión. La Comisión tiene un formulario para registrar la comparecencia de su abogado pero su abogado puede utilizar su propio formulario. Si usted recibe un aviso de un abogado indicando que representa al demandante o a algún otro acusado, usted está obligado a dirigir toda comunicación, oral o por escrito, a tal abogado y desistir de comunicarse directamente con el partidario que acaba de contratar a tal abogado. Para más información sobre la comparecencia de abogados, favor de ver la Sección 270.300 de las Reglas.

¿Es Necesario Obtener Un Abogado?

Usted no está obligado a tener a un abogado, aun durante una audiencia administrativa, pero si decide proceder sin representación legal (pro se) aún está obligado a cumplir con los requisitos legales. Se le aconseja que busquen asistencia legal ya que los casos de discriminación suelen ser complejos. Sin embargo, si usted representa algún negocio que sea una corporación tome en cuenta que las corporaciones **DEBEN** tener representación de un abogado certificado durante la audiencia administrativa. Como corporación acusada, la

falta de comparecer a una audiencia administrativa sin la representación de un abogado puede resultar en una Orden de Incumplimiento.

La Comisión provee una lista de recursos legales de organizaciones sin lucro en un volante titulado: *Legal Assistance Information* pero no le recomendará un abogado en particular. Además, en Chicago hay varios servicios que le pueden ayudar a conseguir a un abogado, normalmente administrados por asociaciones profesionales de abogados.

Comunicándose con la Comisión

Durante la investigación, favor de dirigir todas las llamadas telefónicas, correspondencia, y documentos a la atención del investigador asignado a su caso, cuyo nombre se le proporciona después de la presentación de una queja. Si el caso avanza a mediación o a una audiencia administrativa, usted recibirá el nombre de otra persona que será su nuevo punto de contacto. Cualquier junta con un empleado de la Comisión que no sea la recepcionista, después del inicio de una queja, se llevara a cabo solo con una cita anticipada.

El Archivo y Distribución de Documentos

Todo documento que usted quiera incluir en el archivo del caso debe ser dirigido a la recepcionista durante las horas de negocio. La mayor parte de los documentos que usted presenta para un caso debe también ser compartida con el acusado, cualquier otro demandante, y con el juez asignado a la audiencia administrativa. Las reglas detalladas de la Comisión sobre como presentar y entregar documentos a los demás partidarios, y a la Comisión, se encuentran en los reglamentos aquí adjuntos: Es importante seguir estas reglas o arriesga que no se acepten sus documentos. La Comisión le ofrece los siguientes formularios para asistirle con la entrega de sus documentos: Notice of Hearing Certificate of Service.

Reg. 270.210 Entrega de Documentos

(a) Manera de Entrega

Si no se le ordena que lo haga de alguna otra manera, todo petición, orden, aviso, exhibición de pruebas, y otros documentos que deben ser proporcionados se pueden entregar (i) en persona, (ii) al depositarlos en un buzón correspondiendo al correo de Estados Unidos, (iii) al mandar una copia electrónica por fax, o (iv) al mandar una copia del mismo por correo electrónico (e-mail) bajo la Regla 270.230. Todo documento que tenga que ser distribuido debe ser recibido, no enviado, a no más tardar de la fecha límite correspondiente. La entrega por correo se considerará cumplida tres días después de la fecha marcada por el correo si está debidamente dirigido al domicilio de la persona indicada, al menos que esa persona pueda comprobar que no la recibió en la fecha sugerida. Los envíos por fax o por correo electrónico deben ser recibidos no más tardar de las 5:00 p.m. para ser considerados entregados ese día.

(b) Certificado de Entrega

Si la entrega de algún documento se requiere, un certificado de entrega o algún comprobante por escrito de entrega debe ser presentado a la Comisión y entregado al juez, si ya se le ha asignado uno, dentro de 7 días después de tal entrega. Un certificado de entrega consiste de una declaración firmada del individuo que hizo la entrega, indicando el material entregado, la persona a quien se le entregó y el domicilio o número al cual se le envió el material a cada persona.

Reg. 270.220 Presentando Información con la Comisión

(a) Manera de Presentar Información

Toda presentación de información con la Comisión que consista de documentos tiene que consistir de un original y una copia, al menos que sea por Orden, sólo es necesaria una copia de algún material voluminoso. La Comisión no está obligada a proveer servicios de fotocopias para los que estén presentando documentos. Las fotocopias de documentos comprobantes son preferibles, siempre y cuando la persona mantenga las originales y puede proporcionarlas si se le ordena. A parte de las quejas originarias, cada documento o grupo de documentos debe indicar claramente en la primera página el número del caso correspondiente al archivo al que el material es destinado. Si se está presentando un documento dirigido a archivos de más de un caso (como el cambio de nombre, estatus, o domicilio), se debe proporcionar suficientes copias para cada caso, con el número del cada caso claramente indicado.

(b) Manera de Presentar Información

Los documentos serán considerados formalmente presentados cuando sean recibidos en la Comisión, no cuando sean enviados. Los documentos se aceptan en la Comisión entre 9:00 a.m. y 5:00 p.m. de Lunes a Viernes, a menos que se le ordene que los presente de alguna otra manera o si un aviso en la Comisión claramente indica otra manera. Los documentos presentados por fax o correo electrónico deben ser recibidos no más tardar de las 5 p.m. para ser considerados recibidos en un día en particular. **Una presentación de material por fax o por correo electrónico no será considerada completa hasta que no se haya recibido el mismo material por escrito en papel. La falta de presentar un documento original en papel a más tardar 7 días después del fax o del correo electrónico permitirá que la Comisión, o el juez, anulen la presentación.**

Reg. 270.230 Entrega y Presentación de Documentos por Correo Electrónico

- (a) Entrega por correo electrónico (e-mail) se permite si el partidario que lo recibe indica su consentimiento de tal entrega al proporcionar una dirección de e-mail en la queja o cualquier otro documento presentado y entregado en ese caso. Un partidario puede anular su consentimiento de la entrega a algún buzón de correo electrónico si presenta y entrega un aviso indicando lo mismo.
- (b) Documentos enviados por correo electrónico (e-mail) serán aceptados por la Comisión, o considerados entregados a otro partidario o a un juez, si los siguientes requisitos son cumplidos:
- (i) El documento debe ser enviado en un formato de Portable Documento Formato (PDF) como archivo adjunto a un mensaje de e-mail.
 - (ii) En cuanto a documentos presentados a la Comisión, el correo electrónico debe ser enviado a cchrfilings@cityofchicago.org, o a cualquier otra dirección de e-mail designada para presentación de información, como este indicada en el sitio de internet de la Comisión, en algún aviso claramente indicado en las oficinas de la Comisión, o en el último aviso u orden de la Comisión relacionado con el caso correspondiente.
 - (iii) Para documentos entregados a un juez, el e-mail debe ser enviado al correo electrónico para ese juez como está indicado en la orden asignando al juez o en el último aviso u orden de la Comisión o del mismo juez.
 - (iv) Todos los demás requisitos de entrega y presentación deben ser cumplidos.
 - (v) La Comisión puede, establecer, a través de una orden u un aviso escrito a los

partidarios de un caso en particular, procedimientos adicionales para presentar documentos electrónicamente, incluyendo alguna firma o verificación por método electrónico.