

**CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE OAKLAND**

**ORDENANZA NO. 12324 C.M.S.**

INTRODUCIDA POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO DE LA FUENTE Y WAN

---

**IGUALDAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS**

**ES UNA ORDENANZA QUE ESTABLECE IGUALDAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS MUNICIPALES LA CUAL EXIGE QUE LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES OFREZCAN SERVICIOS Y MATERIALES BILINGÜES SI UNA PORCIÓN SUSTANCIAL DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES NO HABLA EL IDIOMA INGLÉS DE UNA MANERA EFICAZ DEBIDO A QUE NO SE TRATA DE SU IDIOMA DE ORIGEN**

**CONSIDERANDO QUE**, el Concejo Municipal desea establecer una forma de gobierno que verdaderamente incluya la participación de todos sus residentes, y

**CONSIDERANDO QUE**, la Ciudad de Oakland está comprometida con la provisión de servicios eficaces y efectivos con cortesía, y

**CONSIDERANDO QUE**, la Sección 7290 del Código de Gobierno de California, también conocida como la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre (Dymally-Alatorre Bilingual Services Act), exige que todas las agencias públicas que ofrecen servicio a un número sustancial de personas que no hablen inglés, cuenten con un número suficiente de empleados bilingües calificados que ocupen puestos de contacto con el público, y

**CONSIDERANDO QUE**, el Concejo Municipal ha descubierto y determinado que la seguridad, salud, conveniencia, comodidad, propiedad y bienestar general del público serán fomentados a través de las disposiciones de esta Ordenanza, la cual establece normas y procedimientos con respecto al acceso que tengan los residentes que no hablan inglés a los programas y servicios de la Ciudad, entonces por lo tanto,

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE OAKLAND DISPONE LO SIGUIENTE:**

Sección 1. Determinaciones y propósito. El Concejo Municipal de Oakland a través del presente documento determina y declara que un número sustancial de personas que viven, trabajan y pagan impuestos en Oakland no pueden comunicarse adecuadamente en inglés debido a que su idioma primario no es el inglés. Es de vital importancia que todos los residentes, sin importar cuál sea su habilidad en el uso del idioma inglés, tengan acceso a los programas y servicios que ofrece la Ciudad. Esta Ordenanza establece una serie de normas y procedimientos que tienen como objetivo brindar a todos los habitantes de Oakland, incluyendo aquellos que tienen conocimientos limitados del idioma inglés, igualdad en el acceso a los servicios y programas municipales. Esta Ordenanza es consistente y constituye un suplemento de la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre de California, Código Municipal 7290 y subsiguiente(s), la cual exige a las agencias públicas estatales y locales que brinden servicio a un número sustancial de personas con conocimientos limitados del idioma inglés, que suministren servicios y materiales en el(los) idioma(s) hablado(s) por dichas personas.

La Sección 2, Capítulo 2.30 “Igualdad en el Acceso a los Servicios” se añade al Código Municipal de Oakland para que sea expresado de la siguiente manera:

## CAPÍTULO 2.30

### IGUALDAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS

Sec 2.30.010	Título
Sec 2.30.020	Definiciones
Sec 2.30.030	Igualdad en el Acceso a los Servicios
Sec 2.30.040	Personal Bilingüe
Sec 2.30.050	Traducción de Materiales
Sec 2.30.060	Diseminación de los Materiales del Gobierno Estatal y Federal Traducidos
Sec 2.30.070	Reuniones y Audiencias Públicas
Sec 2.30.080	Mensajes Telefónicos Grabados
Sec 2.30.090	Procedimientos para Presentar una Queja
Sec 2.30.100	Planes de Cumplimiento
Sec 2.30.120	Reclutamiento
Sec 2.30.130	Supervisión y Estructura
Sec 2.30.140	Reglas y Reglamentos
Sec 2.30.150	Ejecución
Sec 2.30.160	Divisibilidad

**SEC. 2.30.010 TÍTULO.** Este capítulo será conocido con el nombre de “Ordenanza para la Igualdad en el Acceso a los Servicios”.

**SEC. 2.30.020 Definiciones.** Tal como son utilizados en este Capítulo, los siguientes términos propios tendrán los siguientes significados:

- (a) “Agencia” se refiere a alguna de las siguientes: Agencia de Desarrollo Económico y de la Comunidad (Community and Economic Development Agency), Agencia de Servicios Financieros (Financial Services Agency), Agencia de Servicios contra Incendios (Fire Services Agency), Agencia para el Enriquecimiento de la Vida (Life Enrichment Agency), Agencia de Servicios Policiacos (Police Services Agency), Agencia de Obras Públicas (Public Works Agency), Oficina de Jubilación y Evaluación de Riesgos (Office of Retirement and Risk Assessment), Oficina de Administración de Recursos de Personal (Office of Personnel Resource Management), Oficina de Tecnología Informática (Office of Information Technology), Oficina de Asuntos Artísticos y Culturales (Office of Arts and Cultural Affairs), Oficina del Abogado Municipal (Office of the City Attorney), Oficina del Auditor Municipal (Office of the City Auditor), Oficina del Secretario Municipal (Office of the City Clerk), Oficina del Concejo Municipal (Office of the City Council), Oficina del Administrador Municipal (Office of the City Manager), Oficina del Alcalde (Office of the Mayor), Puerto de Oakland (Port of Oakland) y otras agencias que el Administrador Municipal pudiera designar como tales.
- (b) “Empleado Bilingüe” se refiere a un empleado de la Ciudad que posee la habilidad de hablar el idioma inglés y otro idioma que sea hablado por no menos de 10,000 Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés que sean residentes de Oakland.
- (c) La "Ciudad" se refiere a la Ciudad de Oakland.

- (d) “Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés” o “Grupo” se refiere a al menos 10,000 residentes de Oakland que poseen conocimientos limitados del idioma inglés y que hablen un idioma compartido diferente al inglés. El Departamento de Planificación de la Ciudad determinará anualmente si al menos 10,000 residentes de Oakland que poseen conocimientos limitados del idioma inglés hablan un idioma compartido diferente al inglés consultando la mejor información disponible de la Oficina del Censo de los Estados Unidos o alguna otra fuente confiable, y certificará su determinación ante el Administrador Municipal a más tardar para el 1° de diciembre de cada año.
- (e) “Organización Contratista” se refiere a toda organización o compañía de servicios públicos que reciba fondos de la Ciudad con el fin de suministrar servicios en representación de la Ciudad.
- (f) “Departamentos” se refiere tanto a Departamentos del Nivel 1 como a Departamentos del Nivel 2.
- (g) “Persona con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés” se refiere a un individuo que no habla inglés bien o que no puede comunicarse eficazmente en inglés debido a que el idioma inglés no es el idioma primario de ese individuo.
- (h) “Puesto de Contacto con el Público” se refiere a un puesto, ya sea de naturaleza administrativa, de servicio, profesional o juramentada que enfatice el dar la bienvenida, reunirse, comunicarse o proporcionar información y/o servicios al público en el desempeño del trabajo relacionado con ese puesto.
- (i) “Fase 1” se refiere al Año Fiscal 2001-2002
- (j) “Fase 2” se refiere al Año Fiscal 2002-2003
- (k) “Departamentos del Nivel 1” se refiere a los siguientes Departamentos, Divisiones o Agencias Municipales: División de Reclamaciones de la Oficina del Abogado Municipal (Office of the City Attorney-Claims Division); Oficina del Secretario Municipal (Office of the City Clerk); Mostrador de Recepción del Concejo Municipal (City Council Reception Desk); Mostrador de Recepción de la Oficina del Alcalde (Mayor’s Office Reception Desk); Centro de Asistencia para los Habitantes de Oakland (Oaklanders Assistance Center); Oficina de Administración de Recursos de Personal (Office of Personnel Resources Management); Servicios de Inspección/Cumplimiento de Códigos (Reducción de Malas Condiciones) [Inspection Services/Code Enforcement (Blight Abatement)]; Tramitación de Permisos de Edificación (Building Permit Processing); Mostrador de Planificación Urbana (Zoning Counter); Tienda One Stop Capital Shop; Préstamos Residenciales (Residential Lending); Arbitraje de Alquileres (Rent Arbitration); Revitalización Comercial de la Comunidad (Neighborhood Commercial Revitalization); Infracciones de Estacionamiento (Parking Citation); Impuestos/Licencia Comercial (Business License/Tax); Unidad de Inspecciones de Servicios contra Incendios (Fire Services-Inspections Unit); Despacho 911 de Servicios contra Incendios (Fire Services-911 Dispatch); Estaciones de Bomberos (Firehouses); Oficina Administrativa de la Agencia para el Enriquecimiento de la Vida (Life Enrichment Agency-Administrative Office); Centros Recreativos (Recreation Centers); Centros para Personas de Edad Avanzada (Senior Centers); Programa Head Start; Servicios de Biblioteca (Library Services); División de Auntos Internos de Servicios Policíacos (Police Services- Internal Affairs); Rutas de Vigilancia Policíaca (Police Beats); Retiro de Vehículos Abandonados (Abandoned Car Removal); Coordinadores de Servicios Comunitarios (Neighborhood Services)

Coordinators); Vigilancia Policiaca de la Comunidad (Community Policing); Despacho 911 de Servicios Policiacos (Police Services-911 Dispatch); División de Expedientes de Servicios Policiacos (Police Services- Records Division); Mostrador de Patrullas de Servicios Policiacos (Police Services-Patrol Desk); División de Tránsito de Servicios Policiacos (Police Services-Traffic Division); Control Animal (Animal Control); Administración de la Agencia de Obras Públicas (Public Works Agency-Administration); Línea Directa para Desechos Ilegales (Illegal Dumping Hotline); Servicios de Recolección de Basura (Garbage Services); Reparación de la Iluminación Pública (Street Lighting Repair); Limpieza de las Calles (Street Sweeping); Ingeniería de Tránsito (Traffic Engineering) y otras agencias que el Administrador Municipal pudiera designar como tales.

- (l) "Departamentos del Nivel 2" se refiere a todas las Agencias, Departamentos o Divisiones Municipales no especificadas como Departamentos del Nivel 1 que suministran información o prestan servicios al público y constan de al menos 15 empleados municipales de tiempo completo.
- (m) "Número Suficiente de Empleados Bilingües" se refiere al número de empleados necesarios para brindar el mismo nivel de servicio a las Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés que está a la disposición de las personas de habla inglesa que solicitan servicios municipales.

#### **SEC. 2.30.030 Acceso Equitativo en los Servicios.**

(a) Utilizando un Número Suficiente de Empleados Bilingües en Puestos de Contacto con el Público, los Departamentos proporcionarán al público información y servicios en cada uno de los idiomas hablados por un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés. Se considerará que los Departamentos cumplen con las obligaciones impuestas de conformidad con esta Sección si proporcionan el mismo nivel de servicio a un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés que el que les proporcionan a quienes hablan inglés.

(b) Nada de lo aquí incluido deberá ser considerado como una autorización u obligación de despido, descenso de nivel o transferencia de ningún empleado de la Ciudad de Oakland a fin de poder llevar a cabo lo estipulado en la presente Ordenanza.

(c) Este artículo deberá ser interpretado y aplicado en la medida en que sea consistente con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Title VII of the Civil Rights Act of 1964), con la Ley de Igualdad en el Empleo y Vivienda de California (California's Fair Employment and Housing Act), con la Ley de Estadounidenses con Incapacidades (Americans with Disabilities Act), y con cualquier artículo de la Ordenanza Municipal de la Ciudad de Oakland y de manera tal que no impida o limite las obligaciones que tiene la Ciudad de cumplir con cualquier orden de un tribunal o decreto judicial emitido previo acuerdo de las partes.

#### **SEC. 2.30.040 Personal Bilingüe.**

(a) Durante la Fase 1, los Departamentos del Nivel 1 deberán contratar a un Número Suficiente de Empleados Bilingües en Puestos de Contacto con el Público de manera que puedan brindar un servicio apropiado a un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés en la Ciudad de Oakland. El Administrador Municipal deberá determinar la calidad del servicio a los miembros del(los) Grupo(s) al evaluar el plan de cumplimiento de cada uno de los Departamentos.

(b) Los puestos de Coordinador de los Centros para Personas de Edad Avanzada, Centros Recreativos y Servicios Comunitarios que estén ubicados en áreas que poseen una concentración significativa de un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés deberán ser ocupados por un Número Suficiente de Empleados

Bilingües. (c) Las Estaciones de Bomberos y Rutas de Vigilancia Policiaca que se encuentren ubicadas en áreas con una concentración significativa de un Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés deberán contar con un Número Suficiente de oficiales y bomberos Bilingües.

(c) Durante la Fase II, los Departamentos del Nivel 2 deberán contratar a un Número Suficiente de Empleados Bilingües en Puestos de Contacto con el Público de manera que puedan brindar un servicio adecuado a un Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés en la Ciudad de Oakland. El Administrador Municipal determinará la calidad del servicio que reciben los miembros del(los) Grupo(s) al evaluar el plan de cumplimiento de cada uno de los Departamentos.

(d) Cuando esta Ordenanza sea aprobada, todas las personas recién contratadas para ocupar las vacantes de los Puestos de Contacto con el Público en el Nivel 1 y 2 serán evaluadas y autorizadas por el Administrador Municipal hasta que un plan de cumplimiento sea presentado ante el Concejo Municipal a fin de que sea examinado. El plan será presentado ante el Comité de Finanzas y Administración del Concejo Municipal, o ante cualquier otro comité que el Concejo pudiera designar en el futuro, antes de que le sea enviado a la totalidad del Concejo Municipal a fin de obtener su autorización.

(e) A pesar de lo estipulado en cualquier otra disposición del presente documento, al llevar a cabo lo indicado en esta Ordenanza, se contratarán empleados bilingües de conformidad con los Planes de Cumplimiento, y se satisfarán y conferirán las obligaciones incorporándolas a las vacantes actuales y futuras de los Puestos de Contacto con el Público.

(f) La Ciudad deberá satisfacer y conferir las obligaciones con los sindicatos que representan a los empleados municipales.

#### **SEC. 2.30.050 Traducción de Materiales.**

(a) El Administrador Municipal deberá instituir un servicio interno de traducción con traductores certificados por un tribunal o con traductores internos acreditados por la Asociación Norteamericana de Traductores (American Translators Association) con el objetivo de traducir los materiales impresos de los departamentos municipales y de producir traducciones de las reuniones públicas en la medida en que sean necesarias, o también podrán contratarse los servicios profesionales de una empresa contratista de traducciones acreditada.

(b) Los Departamentos del Nivel 1 deberán traducir los siguientes materiales por escrito que proporcionan al público información de vital importancia sobre los servicios o programas del Departamento en el (los) idioma(s) hablado(s) por un Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés:

- (1) materiales por escrito diseminados al público incluyendo, entre otros, folletos, materiales de alcance comunitario y;
- (2) solicitudes o formularios para participar en el programa o actividad de un Departamento o recibir sus beneficios o servicios;
- (3) notificaciones por escrito de infracciones o derechos, determinaciones de elegibilidad, otorgamiento, denegación, pérdida o disminución de beneficios, servicios o programas municipales, incluyendo el derecho de apelar cualquier decisión de un Departamento;
- (4) exámenes escritos que no midan el dominio del idioma inglés, pero midan la aptitud para una licencia o habilidad en particular para la que el conocimiento del idioma inglés por escrito no sea un requisito indispensable;
- (5) notificaciones que informen a las personas con conocimientos limitados del idioma inglés sobre la disponibilidad de asistencia gratuita en otros idiomas;

- (6) materiales en donde se expliquen los servicios o programas de un Departamento;
- (7) formularios para presentar una queja; o
- (8) cualquier otro documento escrito que potencialmente tenga consecuencias importantes en la determinación de la elegibilidad o el acceso o participación a los servicios de algún programa de un Departamento Municipal.

(c) Los Departamentos del Nivel 2 deberán traducir todos los documentos exhibidos públicamente que proporcionan información (1) que estén relacionados con los servicios o programas del Departamento, o (2) que afecten los derechos, la determinación de la elegibilidad, el otorgamiento, la denegación, la pérdida o la disminución de beneficios y servicios, al(los) idioma(s) hablado(s) por un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés.

(d) Los Departamentos que deban traducir sus materiales de conformidad con las disposiciones de esta Sección deberán exhibir en áreas públicas de sus instalaciones las notificaciones en los idiomas de un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés, y contar con personal que hable esos idiomas, de estar disponibles. Las notificaciones deberán ser exhibidas prominentemente y ser fácilmente visibles al público.

(e) Los Departamentos que deban traducir sus materiales de conformidad con las disposiciones de esta Sección deberán cerciorarse que sus traducciones sean realizadas por un traductor certificado y que los materiales sean precisos y apropiados para el público al que están dirigidos. Las traducciones deberán adaptarse a los niveles de alfabetización del público al que están dirigidas. Se exhorta a los Departamentos a solicitar opiniones del público acerca de la exactitud y aptitud de las traducciones del personal bilingüe entre los grupos comunitarios que poseen clientes que reciben servicios del Departamento.

(f) Los Departamentos deberán cumplir con los requisitos de esta Sección dentro del periodo de 180 días posterior a la aprobación de este Artículo.

#### **SEC. 2.30.060 Diseminación de Materiales del Gobierno Estatal y Federal**

**Traducidos.** Si el gobierno Estatal o Federal, o cualquier agencia de ellos, pone a disposición de un Departamento materiales por escrito en un idioma diferente al inglés, el Departamento deberá conservar una cantidad adecuada de materiales traducidos y ponerlos a la disposición de las personas que hacen uso de los servicios del Departamento.

#### **SEC. 2.30.070 Reuniones y Audiencias Públicas.**

(a) Las Comisiones y Departamentos Municipales no están obligados a traducir las notificaciones, las órdenes del día ni las minutas.

(b) La interpretación oral de toda reunión o audiencia realizada por una Comisión o Departamento Municipal deberá ser suministrada de ser solicitada al menos con una anticipación de 48 horas a la fecha en la que tendrá lugar la reunión o audiencia.

#### **SEC. 2.30.080 Mensajes Telefónicos Grabados.**

Todos los Departamentos deberán contar con mensajes telefónicos grabados en cada uno de los idiomas hablados por un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés. El mensaje deberá contener información básica sobre las funciones del Departamento, incluyendo, como mínimo, los horarios hábiles, la ubicación de sus instalaciones, los servicios ofrecidos y los medios para obtener acceso a dichos servicios, así como la disponibilidad de asistencia en otros idiomas.

#### **SEC. 2.30.090 Procedimientos para Presentar una Queja.**

(a) Los Departamentos deberán permitirle al público presentar cualquier queja al Departamento que alegue la violación de este Artículo en un idioma hablado por un Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés. Las quejas pueden ser presentadas telefónicamente o llenando un formulario de presentación de quejas.

(b) Los Departamentos deberán documentar las medidas tomadas para resolver cada una de las quejas y conservar copias de las quejas y de la documentación de apoyo a su resolución por un periodo de no menos de dos (2) años. Una copia de cada una de las quejas deberá ser enviada al Administrador Municipal dentro del periodo de 30 días posterior a su recepción. Cada seis meses, el Administrador Municipal deberá enviarle al Concejo Municipal un informe sobre el número, la naturaleza y el progreso alcanzado en la resolución de las quejas. Este informe deberá ser presentado ante el Comité de Finanzas y Administración o ante cualquier otro comité designado por el Comité antes de ser enviado al Concejo Municipal.

### **SEC. 2.30.100 Planes de Cumplimiento.**

(a) A más tardar para el 1º de junio de cada año, el Administrador Municipal deberá presentar ante el Concejo Municipal un plan anual de cumplimiento. Cada una de las Organizaciones Contratistas que esté sujeta a las disposiciones de este Artículo deberá presentar un plan anual de cumplimiento ante el Administrador Municipal a más tardar para el 1º de mayo de cada año.

(b) Cada uno de los planes que sea presentado por el Administrador Municipal o una Organización Contratista deberá contener la siguiente información:

- (1) El número y los idiomas del Grupo de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés
- (2) El número de Puestos de Contacto con el Público en cada Departamento u Organización Contratista cubierto por esta Ordenanza, listado por puesto laboral.
- (3) El número de Empleados Bilingües en Puestos de Contacto con el Público, sus cargos, la ubicación de sus oficinas y el; (los) idioma(s) diferente(s) al inglés que hablan dichas personas;
- (4) Una evaluación numérica de los Empleados Bilingües adicionales en Puestos de Contacto con el Público que son necesarios para satisfacer los requisitos estipulados en la Sección 2.30.030 de este Artículo;
- (5) Si las evaluaciones indican la necesidad de un número adicional de Empleados Bilingües en Puestos de Contacto con el Público para satisfacer las disposiciones de la Sección 2.30.030 de este Artículo, una descripción del plan de cada Departamento u Organización Contratista para llenar las vacantes, incluyendo el número de vacantes en Puestos de Contacto con el Público, y una breve descripción de los métodos o medios utilizados para garantizar un grupo de solicitantes bilingües calificados, y una breve descripción del método de tramitación de la solicitud de cada uno de los solicitantes calificados, incluyendo los métodos utilizados para medir el dominio del idioma.
- (6) Una lista de todos los Puestos de Contacto con el Público ocupados durante el año fiscal en curso, una lista de esos Puestos de Contacto con el Público ocupados por Empleados Bilingües, y una copia de cada una de las listas de los grupos de solicitantes calificados para cada puesto ocupado, identificando si cada uno de los solicitantes poseía capacidades bilingües.
- (7) Una evaluación escrita de los procedimientos utilizados para facilitar la comunicación con miembros de un Número Substancial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés, la cual deberá incluir una evaluación de la aptitud de los procedimientos;
- (8) El nombre, dirección, número telefónico y persona de contacto de cada

empresa de reclutamiento contratada a fin de buscar solicitantes calificados para ocupar los puestos municipales vacantes; y

- (9) Para cada una de estas empresas, el número total de empleados municipales contratados a través de esa empresa en el año en curso, incluyendo el cargo del empleado y el Departamento de empleo, y el número de Empleados Bilingües contratados a través de esa empresa para ocupar los Puestos de Contacto con el Público, incluyendo su cargo y el Departamento de empleo.
- (10) Una evaluación escrita de la aptitud de cada una de estas empresas en el reclutamiento de solicitantes a los Puestos de Contacto con el Público en cada Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés.
- (11) Si el desempeño de la empresa en la reclutación de los solicitantes para ocupar los Puestos de Contacto con el Público de un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés no ha sido el apropiado, una descripción de las medidas que deberán ser tomadas a fin de mejorar el desempeño.
- (12) Una lista de los materiales por escrito de cada Departamento que es necesario traducir de conformidad con lo dispuesto en este Artículo, los idiomas a los que han sido traducidos, y las personas que han examinado los materiales traducidos a fin de evaluar su precisión y aptitud;
- (13) Una descripción de los procedimientos de cada Departamento para aceptar y resolver las quejas que aleguen la violación de lo dispuesto en este Artículo;
- (14) Una descripción de las políticas por escrito sobre el suministro de servicios a los miembros de un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés.
- (15) Un informe de la calidad del servicio recibido por el(los) Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés.
- (16) Cualquier otra información solicitada por el Concejo Municipal que sea necesaria para la implementación de este Artículo.

#### **SEC. 2.30.120 Reclutamiento.**

(a) Será política de la Ciudad publicitar lo más ampliamente posible las vacantes de empleo de los Puestos de Contacto con el Público de los Departamentos, incluyendo, entre otros, en los medios masivos en idiomas diferentes al inglés. Por cada Puesto de Contacto con el Público para el que sea necesario ser bilingüe, el empleo será publicitado como puesto bilingüe para el que se requiere de conocimientos bilingües a nivel conversación.

(b) Será política de la Ciudad comunicarse con empresas de reclutamiento de personal que tengan la capacidad de atraer a un grupo de solicitantes bilingües capacitados para ocupar las vacantes disponibles con el fin de incrementar la oportunidad de encontrar Empleados Bilingües para que ocupen Puestos de Contacto con el Público.

(c) Las actividades de reclutamiento de cada uno de los Departamentos deberá ser consistente con el Proceso de Certificación Bilingüe Selectiva de la Ciudad.

#### **SEC. 2.30.130 Supervisión y Estructura.**

(a) El Administrador Municipal será responsable de vigilar y facilitar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza. El Administrador Municipal deberá examinar las quejas que aleguen la violación a esta Ordenanza y examinar los planes de cumplimiento.

(b) El Administrador Municipal deberá presentar ante el Concejo Municipal una estrategia para llevar a cabo actividades de alcance comunitario a los miembros de un Número Substantial de Grupo(s) de Personas con Conocimientos Limitados del Idioma Inglés sobre los

derechos que les otorga este Artículo, así como procedimientos para aceptar e investigar las quejas que aleguen violaciones a las disposiciones de este Artículo. Esta estrategia deberá ser presentada ante el Comité de Finanzas y Administración, o ante cualquier comité que el Concejo designe antes de que le sea enviado a la totalidad del Concejo Municipal.

**SEC. 2.30.140 Reglas y Reglamentos.** A fin de llevar a cabo los términos de este Artículo, el Administrador Municipal podría proponer reglas y reglamentos consistentes con este Artículo. Dichas reglas y reglamentos deberán ser examinados por el Comité de Finanzas y Administración o por cualquier otro comité designado por el Concejo, antes de que sean aprobados por el Concejo Municipal.

**SEC. 2.30.150 Ejecución.**  
Si el Administrador Municipal determina que un Departamento no está cumpliendo con lo estipulado en esta Ordenanza, tomará las medidas necesarias para ejecutar las disposiciones de la Ordenanza y garantizar su cumplimiento. El plan de cumplimiento del Administrador Municipal deberá incluir información sobre el progreso alcanzado en el cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza.

**SEC. 2.30.160 Divisibilidad.**  
Si alguna de las disposiciones de este Artículo o la aplicación del mismo contra cualquier persona o circunstancia fuera considerada como nula, el resto de este Artículo, incluyendo la aplicación de la porción o las disposiciones hacia personas o circunstancias diferentes a la que se consideró como nula, no se verá afectada y continuará estando vigente. A este fin, las disposiciones de este Artículo son divisibles.

EN CONCEJO, OAKLAND, CALIFORNIA, 8 de mayo de 2001

**AUTORIZADO POR LA SIGUIENTE VOTACIÓN:**

A FAVOR - BRUNNER, CHANG, MAYNE, NADEL, REID, WAN, SPEES, Y PRESIDENTE DE LA FUENTE

EN CONTRA - Ninguno  
AUSENTES - Ninguno  
ABSTENCIÓN - Ninguno

TESTIFICA:

CEDA FLOYD  
Secretario Municipal y  
Secretario del Concejo  
Municipal de la Ciudad de  
Oakland, California