

## Procedimientos de Quejas del Título VI

Como beneficiario de los fondos federales, el Programa Senior Nutrition Shasta está obligado a cumplir con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964 y asegurar que los servicios y los beneficios se proporcionan sobre una base no discriminatoria.

Programa Senior Nutrition Shasta tiene establecido un Procedimiento de Quejas del Título VI, que describe un proceso para la disposición local de las quejas del Título VI y es coherente con las directrices que se encuentran en la Federal Transit Administration Circular 4702.1B, de fecha 1 de octubre de 2012.

Cualquier persona que cree que él o ella ha sido víctima de discriminación en base a raza, color, u origen nacional por el Programa Senior Nutrition Shasta, puede presentar una queja del Título VI, completando y enviando el Formulario de Quejas del Título VI de la agencia. Programa Senior Nutrition Shasta investiga las quejas recibidas no más tardar 180 días después del supuesto incidente. Programa Senior Nutrition Shasta sólo procesará las denuncias que son completos.

Dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la queja, el Programa Senior Nutrition Shasta lo revisará para determinar si nuestra oficina tiene jurisdicción. El demandante recibirá una carta de acuse de recibo informando a él / ella si la queja será investigada por nuestra oficina. Programa Senior Nutrition Shasta tiene 30 días para investigar la denuncia. El denunciante será notificado por escrito de la causa a cualquier ampliación prevista de la norma de los 30 días.

Si se necesita más información para resolver el caso, el Programa Senior Nutrition Shasta puede ponerse en contacto con el demandante. El demandante tiene 10 días hábiles desde la fecha de la carta a enviar la información solicitada para el investigador asignado al caso. Si el investigador no está en contacto con el reclamante o no reciba la información adicional dentro de los 10 días hábiles Programa Senior Nutrition Shasta puede cerrar administrativamente el caso.

Un caso puede ser cerrado administrativamente también si el autor ya no desea seguir su caso. Después de que el investigador revisa la queja, él / ella va a emitir una de las dos cartas a la

Demandante: una carta de cierre o una carta de la búsqueda (LOF). Una carta cierre resume la

Las acusaciones y afirma que no hubo una violación del Título VI, y que el caso se cerrará. Un

LOF resume los hechos denunciados y las entrevistas sobre el supuesto incidente, y explica

si una acción disciplinaria, la formación adicional del miembro del personal, u otra acción será

ocurrir. Si el demandante desea apelar la decisión, él / ella tiene 10 días hábiles después de la fecha de la carta o el LOF para hacerlo.

Una persona también puede presentar una queja directamente con la Administración Federal de Tránsito, al TLC Oficina de Derechos Civiles, 1200 New Jersey Avenue NW, Washington, DC 20590

## FORMULARIO DE QUEJA

Sección I: Por favor, escriba de manera legible		
1. Nombre:		
2. Dirección:		
3 Teléfono:.	3.a. Teléfono Secundario (Opcional):	
. 4 Dirección de correo electrónico:		
5. Requisitos de formato accesible?	<input type="checkbox"/> Letra Grande	<input type="checkbox"/> Audio Tape
	<input type="checkbox"/> TDD	<input type="checkbox"/> Otros
Sección II:		
6. Son sus presentando esta queja en su propio nombre?	SI	NO
* Si usted contestó "sí" a # 6, vaya a la Sección III.		
7. Si su respuesta es "no" a la # 6, ¿cuál es el nombre de la persona para la cual usted está presentando esta queja? Nombre:		
8 ¿Cuál es su relación con esta persona:		
9 Por favor, explique por qué usted ha presentado para un tercero:		
10. Por favor, confirme que ha obtenido el permiso de la parte agraviada para presentar en su nombre.	SÍ	NO
Sección III:		
11 Yo creo que la discriminación que experimenté fue basada en (marque todo lo que corresponda): <input type="checkbox"/> Carrera <input type="checkbox"/> Color <input type="checkbox"/> Origen Nacional		
12 Fecha de la supuesta discriminación: (dd / mm / aaaa)		
13. Explique lo más claramente posible lo que pasó y por qué cree que fue discriminado. Describir todas las personas que estuvieron involucradas. Incluya el nombre y la información de contacto de la persona (s) que lo discriminó (si se conoce), así como los nombres y la información de los testigos en contacto. Si se necesita más espacio, adjunte hojas adicionales.		

**FORMULARIO DE QUEJA**

<b>Sección IV:</b>		
14. ¿Ha presentado anteriormente una queja del Título VI con Programa Senior Nutrition Shasta?	SÍ	NO
<b>Sección V:</b>		
15. ¿Ha presentado esta queja con cualquier otro federal, estatal o local, o ante cualquier tribunal federal o estatal? <input type="checkbox"/> SÍ * <input type="checkbox"/> NO En caso afirmativo, marque todo lo que corresponda: <input type="checkbox"/> Agencia Federal _____ <input type="checkbox"/> Agencia Estatal _____ <input type="checkbox"/> Corte Federal _____ <input type="checkbox"/> Agencia Local _____ <input type="checkbox"/> Tribunal Estatal _____		
16. Si usted contestó "sí" a la # 15, proporcionar información acerca de una persona de contacto en la agencia / tribunal donde se presentó la queja.		
Nombre:		
Título:		
Agencia:		
Dirección:		
Teléfono:		Email:
<b>Sección VI:</b>		
Nombre de la Agencia de Tránsito queja es en contra:		
Persona de contacto:		
Teléfono:		

Puede adjuntar cualquier material escrito o cualquier otra información que usted considere relevante para su queja.

Firma y fecha están obligados a continuación para completar el formulario:

Signatura \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Por favor envíe este formulario en persona o por correo este formulario a la siguiente dirección:  
 Shasta Senior Nutrition Program,  
 100 Mercy Oaks Drive  
 Redding, CA 96003