

MFS AVISO PÚBLICO Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL TÍTULO VI

Metropolitan Family Service publica el aviso público sobre el Título VI en el sitio web, en todos los vehículos y en las oficinas administrativas de la agencia. El formulario de quejas y los procedimientos del Título VI de Metropolitan Family Service también están disponibles en el sitio web de la agencia. El formulario de quejas se encuentra en el documento adjunto A, el documento adjunto C muestra el aviso para vehículos y el documento adjunto D es el formulario de seguimiento de quejas.

Los procedimientos a continuación son los procedimientos internos establecidos que Metropolitan Family Service seguirá para revisar las quejas.

Cualquier persona que crea que Metropolitan Family Service la ha discriminado por su raza, color u origen nacional puede presentar una queja por incumplimiento del Título VI al diligenciar el Formulario de quejas por incumplimiento del Título VI de la agencia. Para que Metropolitan Family Service pueda realizar una investigación, se deben recibir las quejas a más tardar a los 180 días de que haya ocurrido el presunto incidente. Metropolitan Family Service solo procesará las quejas que estén completas. Si Metropolitan Family Service recibe una queja incompleta, trabajará con la persona para resolver el problema.

Una vez recibida la queja, Metropolitan Family Service la revisará para determinar si nuestra oficina tiene jurisdicción. La persona que presentó la queja recibirá una carta de confirmación en la que se le informará si nuestra oficina investigará la queja.

Metropolitan Family Service generalmente completará una investigación dentro de los 90 días siguientes a la recepción del formulario de quejas diligenciado. Si se necesita más información para resolver el caso, Metropolitan Family Service podrá ponerse en contacto con la persona que presentó la queja. La persona que presentó la queja tiene 10 días hábiles a partir de la fecha de la carta para enviar la información solicitada al Chief Human Resources Officer.

Si la persona que presentó la queja no se pone en contacto con el Chief Human Resources Officer o este no recibe más información en un plazo de 10 días hábiles, Metropolitan Family Service puede cerrar el caso administrativamente. El caso también se puede cerrar administrativamente si la persona que presentó la queja ya no desea proseguir con el caso.

Después de que Metropolitan Family Service revise la queja, el Chief Human Resources Officer enviará una de dos cartas a la persona que presentó la queja: una carta de cierre o una carta de hallazgos (LOF, por sus siglas en inglés). Una carta de cierre resume las acusaciones y declara que no se infringió el Título VI y que el caso se cerrará. Una LOF resume las acusaciones y las entrevistas relacionadas con el presunto incidente, y explica si se tomará alguna medida disciplinaria, capacitación adicional del miembro del personal o cualquier otra acción. Si la persona que

presentó la queja desea apelar la decisión, tiene 10 días hábiles a partir de la fecha de la carta o la LOF para hacerlo.

La Junta Directiva de Metropolitan Family Service revisará todas las apelaciones.

Una persona también puede presentar una queja directamente con la Administración Federal de Tránsito en la siguiente dirección:

FTA Office of Civil Rights

Attention: Program Coordinator, East Building, 5th Floor-TCR

1200 New Jersey Avenue SE

Washington, DC 20590

http://www.fta.dot.gov/contact_us.html

TTY (para personas con problemas auditivos): 1-800-877-8339

Voz: 1-866-377-642

VCO (voz y texto): 1-877-877-6280