



Friends of Moreno Valley Senior Center, Inc.
Formulario de queja del Título VI

SECCIÓN I: Por favor escriba legiblemente		
NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
TELÉFONO:	MÓVIL:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO ACCESIBLE	☐ letra grande	☐ Audio
	☐ TDD	☐ Otro:
SECCIÓN II:		
¿Está presentando esta queja en su propio nombre?	☐ Si	☐ No
En caso afirmativo, pase a la Sección III. En caso negativo, complete el resto de esta sección.		
¿Cómo te llamas?	¿Cuál es tu relación con el demandante?	
¿Por qué presenta esta queja en nombre de otra parte?		
¿Tiene usted permiso del denunciante para presentar esta queja? ☐ Si ☐ No		
SECCIÓN III:		
Creo que la discriminación que sufrí se basó en la raza (marque todas las que correspondan):		
☐ Carrera	☐ Color	☐ Origen Nacional
Fecha de la presunta discriminación (MM/DD/YYYY):		
Explique con la mayor claridad posible qué sucedió y por qué cree que fue discriminado. Describa a todas las personas involucradas. Incluya los nombres y la información de contacto de la(s) persona(s) que lo(s) discriminaron (si los conoce), así como los nombres y la información de contacto de cualquier testigo. Si necesita más espacio, utilice el reverso de este formulario o una hoja en blanco y adjúntela a este formulario.		

SECCIÓN IV:		
¿Ha presentado anteriormente una queja del Título VI ante Friends of Moreno Valley Senior Center, Inc.?	☐ Si	☐ No
SECCIÓN V:		
¿Ha presentado esta queja ante alguna otra agencia federal, estatal o local, o ante algún tribunal federal o estatal?	☐ Si	☐ No
En caso afirmativo, marque todo lo que corresponda e indique la fecha: MM/DD/YYYY ☐ Federal Agency _____ ☐ State Agency _____ ☐ Local Agency _____ ☐ Federal Court _____ ☐ State Court _____		
Si respondió "Sí" a la pregunta 15, proporcione información sobre una persona de contacto en la agencia/tribunal donde se presentó la queja.		
Nombre:		
Título:		
Agencia:		
Dirección:		
Teléfono:		correo electrónico:

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

Para completar el formulario, se requiere la firma y la fecha a continuación:

Firma: _____ Fecha: _____

Por favor envíe este formulario en persona o por correo a la siguiente dirección:

Friends of Moreno Valley Senior Center, Inc.
 Administrador de Título VI
 25075 Fir Avenue
 Moreno Valley, CA 92553

Procedimientos de Quejas del Título VI

La FMVSCI debe investigar las quejas recibidas en un plazo máximo de 180 días desde el presunto incidente. Solo procesaremos las quejas completas. Se seguirán los siguientes procedimientos para investigar quejas formales del Título VI:

- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el Administrador del Título VI de FMVSCI revisará el formulario para determinar si nuestra oficina tiene autoridad sobre la queja. Recibirá una carta de acuse de recibo informando al denunciante si nuestra oficina la investigará.
- La investigación se llevará a cabo y completará dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la denuncia formal.
- Si se necesita más información para resolver el caso, la FMVSCI podrá contactar al denunciante. El denunciante tiene 10 días hábiles a partir de la fecha de la carta para enviar la información solicitada al Administrador del Título VI. Si el denunciante no se comunica con el investigador o este no recibe la información adicional en un plazo de 10 días hábiles, la FMVSCI podrá cerrar el caso administrativamente.
- Se notificará al reclamante por escrito la causa de cualquier extensión prevista de la regla de 30 días.
- El caso también puede cerrarse administrativamente si el denunciante no desea continuar con su caso. Tras la investigación, el Administrador del Título VI emitirá una de dos cartas al denunciante: 1) una carta de cierre o 2) una carta de conclusiones (LOF). La carta de cierre resume las acusaciones y declara que no hubo ninguna violación del Título VI y que el caso se cerrará. La LOF resume las acusaciones y las entrevistas relacionadas con el presunto incidente, y explica si se tomarán medidas disciplinarias, capacitación adicional para el miembro del personal u otras medidas.
- Si el reclamante no está satisfecho con la decisión, tiene 30 días a partir de la fecha de la carta de cierre de la FMVSCI o de la LOF para apelar ante la Junta Directiva de la FMVSCI o su representante. El reclamante tiene derecho a revisar la denegación, a presentar información y argumentos adicionales, y a la separación de funciones (es decir, a que una persona ajena a la decisión inicial de denegar la elegibilidad deba tomar la decisión). El reclamante tiene derecho a recibir una notificación por escrito de la decisión de la apelación y sus motivos.
- El reclamante también podrá presentar una queja directamente ante la Administración Federal de Tránsito, de la siguiente manera:

Oficina de Derechos Civiles
Atención: Coordinador del Programa del Título VI
East Building, 5th Floor-TCR, 1200 New Jersey Ave., S.E.
Washington, D.C. 20590