



PROCEDIMIENTO Y FORMULARIO DE QUEJA DEL TÍTULO VI

If information is needed in another language,
contact the Deputy Chief Transportation Planner at (262) 547-6721

Si se necesita informacion en otro idioma de contacto,
Deputy Chief Transportation Planner at (262) 547-6721

Yog muaj lus qhia ntiv rau lwm hom lus, hu rau
Deputy Chief Transportation Planner at (262) 547-6721

DESCRIPCIÓN GENERAL

La Comisión de Planificación Regional del Sudeste de Wisconsin (Comisión) está comprometida a asegurar que ninguna persona sea excluida de participar, se le nieguen los beneficios o de cualquier otra forma sea sujeta a discriminación en las bases de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, edad, o discapacidad, en todos y cada uno de los programas, actividades o servicios administrados por la Comisión de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las autoridades no discriminatorias relacionadas.

DERECHO A PRESENTAR QUEJAS

La Comisión usa los siguientes procedimientos para procesar rápidamente todas las quejas de derechos civiles relacionadas con cualquier programa, actividad o servicio administrado por la Comisión o sus contratistas, sus asesores o sus arrendadores que reciben asistencia financiera Federal. Estos procedimientos no niegan el derecho del Demandante de presentar quejas formales ante otras agencias estatales o federales o de buscar asesoría privada para las quejas que alegan discriminación.

Cualquier persona, grupo de personas o entidad que crea que han sido sujetos a discriminación o represalias prohibidas por las disposiciones de no discriminación del Título VI de la Comisión, pueden presentar una queja ante los siguientes:

- La Comisión de Planificación Regional del Sudeste de Wisconsin,
Deputy Chief Transportation Planner/Coordinadora del Título VI
Teléfono: (262) 547-6721
(para las personas con problemas de audición, por favor utilice el servicio de wisconsinrelay.com)
Correo electrónico: titlevi@sewrpc.org
Dirección: W239 N1812 Rockwood Drive, Waukesha, WI 53188
- Departamento de Transporte de Wisconsin (WisDOT por sus siglas en inglés)
Taqwanya Smith, Coordinadora Superior de Título VI y ADA
Teléfono: (608) 266-8129 | TTY (800) 947-3529 | Fax: (608) 267-3641
Correo electrónico: taqwanya.smith@dot.wi.gov
Dirección: 4822 Madison Yards Way, 5th Floor South, Madison, WI 535705
Para obtener más información, visite la [página web del WisDOT Título VI-ADA](#).

- Departamento de Transporte de los Estados Unidos, Administración Federal de Carreteras (FHWA por sus siglas en inglés), Oficina de Derechos Civiles.
Teléfono: (202) 366-0693
Correo electrónico: FHWA.TitleVIcomplaints@dot.gov
Dirección: 1200 New Jersey Avenue, SE, 8th Floor E81-105, Washington, DC 20590
- Departamento de Transporte de los Estados Unidos, Administración Federal de Tránsito (FTA por sus siglas en inglés), Oficina de Derechos Civiles
Teléfono: 1-888-446-4511 or 711(Relay)
Correo electrónico: FTACivilRightsCommunications@dot.gov
Dirección: 1200 New Jersey Avenue SE, Washington, DC 20590

PROCEDIMIENTOS

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada por la Comisión puede presentar una queja llenando y presentando el Formulario de Quejas al final del documento.

Este procedimiento de quejas de derecho civiles también puede ser usado por la Comisión para abordar, resolver o cerrar quejas generales.

Se hará todo lo posible para lograr una resolución temprana de las quejas al nivel más bajo posible. La opción de juntas mediadoras informales entre las partes afectadas y la Coordinadora del Título VI de la Comisión puede utilizarse para una resolución, en cualquier etapa del proceso. La Coordinadora del Título VI de la Comisión realizará todos los esfuerzos para alcanzar una resolución temprana de la queja.

Las quejas pueden ser presentadas a la Comisión por escrito a través de correo electrónico o por teléfono. Complainants are encouraged to complete the Complaint Form. Las quejas recibidas por teléfono serán reducidas a un documento escrito y se le proporcionará al demandante para que confirme o revise el documento antes de procesarlo.

Las quejas deben contener la siguiente información:

- ✓ La información de contacto del Demandante, incluyendo, si está disponible: el nombre completo, la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico
- ✓ Las bases de la queja (por ejemplo: raza, color, nacionalidad de origen, discapacidad, etc.)
- ✓ Las fechas del presunto acto(s) discriminatorio(s) y si la presunta discriminación continúa
- ✓ Los nombres de las personas específicas o demandados (por ejemplo: agencias/organizaciones) que presuntamente han discriminado
- ✓ Sufficient information to understand the facts that led the complainant to believe that discrimination occurred in a program or activity that receives federal financial assistance

Las quejas recibidas serán reconocidas y procesadas una vez que se haya establecido la intención del demandante de proceder con la queja.

INVESTIGACIÓN DE QUEJAS

Las quejas en las cuales la Comisión sea nombrada como el Demandado (es decir, el destinatario o entidad contra la cual se ha presentado una queja por discriminación) deben ser remitidas a la agencia Estatal o Federal correspondiente para una disposición adecuada, de acuerdo con sus procedimientos.

La Comisión asumirá la responsabilidad de investigar las quejas en contra de cualquier contratista, asesor, arrendador, etc.

Una queja de derechos civiles debe cumplir con los siguientes criterios para que pueda ser aceptada:

1. La queja debe ser presentada dentro de los **180** días de calendario a partir de la fecha de la presunta ocurrencia o cuando el Demandante tuvo conocimiento de la presunta discriminación.
2. Las acusaciones deben abordar una protección de no discriminación tal como la raza, el color, la nacionalidad de origen, la discapacidad, etc.
3. Las acusaciones deben involucrar un programa o actividad de un beneficiario, contratista, asesor o arrendador de ayuda federal.

La Comisión revisa y determina la acción apropiada relacionada con cada queja.

Cuando se reciba una queja, la Comisión proporcionará un acuso de recibo por escrito al Demandante durante los siguientes diez (10) días hábiles. Al Demandante se le notifica la acción propuesta a tomar para procesar las acusaciones. La carta/correo electrónico de notificación deberá contener:

- ✓ Las bases para la queja
- ✓ Una declaración breve de las acusaciones sobre las cuales tiene jurisdicción la Comisión
- ✓ A Una indicación de cuándo se contactará a las partes

La investigación realizada por la MPO de la Gran Madison consiste en una entrevista personal con el/los demandante(s). La información recopilada en esta entrevista incluye, entre otros, la información completada en el Formulario de Quejas al final del documento.

Si se necesita más información para abordar la queja, la Comisión puede comunicarse con el Demandante. Si se considera que una queja está incompleta o si se solicita información adicional, el demandante tendrá treinta (30) días hábiles para enviar la información requerida. No hacerlo puede ser considerado como una buena causa para una determinación de falta de mérito investigativo.

Dentro de los cuarenta (40) días hábiles a partir de la aceptación de la queja, la Comisión preparará un reporte investigativo. El reporte incluirá una descripción narrativa del incidente, la identificación de las personas entrevistadas, los hallazgos y las recomendaciones para la disposición. Sólo los investigadores razonablemente calificados y capacitados deben realizar la investigación.

Después que la Comisión revise la queja, se enviará al Demandante una de dos (2) cartas: una carta de cierre o una carta de conclusión (LOF por sus siglas en inglés).

- ✓ Una carta de cierre resume las acusaciones y afirma que no hubo una violación de los derechos civiles y que el caso será Cerrado
- ✓ Una carta de conclusión (LOF) resume las acusaciones y las entrevistas relacionadas con el presunto incidente y explica si se tomará alguna medida disciplinaria, se ofrecerá capacitación adicional del miembro del personal o si ocurrirá alguna otra acción

Si el Demandante desea apelar la decisión, el Demandante tiene diez (10) días hábiles después de la fecha de la carta de determinación para hacerlo.

DESESTIMACIÓN

Una queja de derechos civiles puede ser recomendada para una desestimación debido a las siguientes razones:

1. El Demandante solicita el retiro de la queja
2. El Demandante no responde a solicitudes repetidas de proporcionar información adicional necesaria para procesar la queja
3. No se puede localizar al Demandante después de varios intentos razonables

LISTA DE QUEJAS

La Comisión mantiene un Registro de Quejas como se muestra que describe la lista de las quejas, las investigaciones y las demandas que alegan discriminación. La lista deberá incluir la fecha en que se presentó la queja, la investigación o la demanda de derechos civiles, un resumen de las acusaciones, el estado de la queja, investigación o demanda, las acciones tomadas por la Comisión en respuesta, y las conclusiones finales relacionados con la queja, la investigación o la demanda.

La Comisión presentará un registro de todas las quejas del Título VI recibidas y cualquier registro adicional pertinente a la Oficina del Título VI del WisDOT, según se solicite.

Para más información, comuníquese con:

La Comisión de Planificación Regional del Sudeste de Wisconsin
Deputy Chief Transportation Planner/Coordinadora del Título VI
titlevi@sewrpc.org
(262) 547-6721

Queremos sus comentarios. Por favor use este formulario para sus sugerencias, cumplidos y quejas. Los formularios completos pueden enviarse a:

**La Comisión de Planificación Regional del Sudeste de Wisconsin
Deputy Chief Transportation Planner/Coordinadora del Título VI**

Correo electrónico: ttitlevi@sewrpc.org

Dirección: P.O. Box 1607, Waukesha, WI 53187-1607

En persona: W239 N1812 Rockwood Drive, Waukesha, WI 53187

También puede llamarnos al (262) 547-6721.

Por favor asegúrese de proporcionar su información de contacto para recibir una respuesta.

Sección A: Requisitos de Formato Accesible

Por favor marque el formato preferido para este documento.

☐ Letra grande	☐ TDD o Retransmisión	☐ Grabación de audio	☐ Otro (si lo selecciona, indique qué tipo de formato necesita en la casilla a continuación)
---------------------------------------	--	---	---

Sección B: Información de Contacto

Nombre	Número de teléfono (incluyendo el código de área)
Dirección	Ciudad
Estado	Código Postal

Dirección de correo electrónico

¿Está usted presentando esta queja en su propio nombre?	☐ Sí	☐ No
---	-----------------------------	-----------------------------

Si la respuesta es No, por favor proporcione el nombre y la relación de la persona por quien está presentando la queja y por qué está usted completando el formulario en su nombre en la casilla a continuación.

Por favor confirme que usted ha obtenido el permiso de la parte agraviada si usted está presentando en nombre de un tercero.	☐ Sí	☐ No
--	-----------------------------	-----------------------------

Sección C: Tipo de Comentario

¿Qué tipo de comentario está usted proporcionando? Por favor marque la categoría que mejor corresponde.

☐ Queja	☐ Sugerencia	☐ Cumplido	☐ Otro
--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

¿Cuál de las siguientes describe la naturaleza del comentario? Por favor marque una o más de las casillas de verificación.

☐ Raza	☐ Color	☐ Nacionalidad de Origen	☐ Religión
☐ Edad	☐ Sexo	☐ Servicio	☐ Estado de Ingresos
☐ Domino Limitado del Inglés (L.E.P. por sus siglas en inglés)		☐ Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A. por sus siglas en inglés)	

Sección D: Detalles del Comentario

Por favor responda las siguientes preguntas con respecto a su comentario.

¿El incidente ocurrió en el siguiente tipo de servicio? <i>Por favor, marque cualquier casilla que pueda aplicar.</i>	☐ Paratransit	☐ Shared Ride Taxi	☐ Bus
¿Cuál fue la fecha de la ocurrencia? <i>Añada la fecha en el siguiente formato: día, mes, año.</i>			
¿Cuál fue la hora de la ocurrencia?			
¿Cuál es el nombre o identificación del empleado o empleados involucrados?			
¿Cuál es el nombre o identificación de otros involucrados, si corresponde?			
¿Cuál era el número o nombre de la ruta por la que estabas, si corresponde?			
¿A qué dirección o destino se dirigía cuando ocurrió el incidente, si corresponde?			
¿Dónde fue el lugar de la ocurrencia?			
¿El uso de una ayuda de movilidad participó en el incidente?	☐ Sí	☐ No	
Por favor agregue cualquier detalle descriptivo adicional acerca del incidente.			

En la casilla a continuación, por favor explique tan claro como le sea posible lo que sucedió y por qué cree que fue discriminado.

Sección E: Seguimiento

¿Podemos comunicarnos con usted si necesitamos más detalles o información?	☐ Sí	☐ No
Si la respuesta es Sí, ¿Cómo le gustaría que nos comunicáramos con usted? Por favor seleccione su forma de comunicación preferida a continuación.		
☐ Teléfono	☐ Correo electrónico	☐ Correo postal
Si prefiere que nos comuniquemos por teléfono, indique el mejor día y hora para comunicarnos con usted.		
Horario preferido:	Día preferido:	

Sección F: Resultado Deseado

Por favor enumere a continuación qué pasos le gustaría seguir para abordar el conflicto o problema.

Si corresponde, por favor enumere a continuación todas las agencias adicionales ante las cuales usted ha presentado esta queja, tales como agencias federales, estatales, locales o ante cualquier tribunal Federal o Estatal. Por favor incluya la información de contacto del lugar al cual se envió la queja.

Sección G: Firma

Por favor adjunte cualquier documento que tenga que respalde la acusación. Luego firme y coloque la fecha en este formulario y envíelo a La Comisión de Planificación Regional del Sudeste de Wisconsin o a las otras agencias enumeradas en la primera página de este formulario.

Nombre	Fecha (día, mes, año):
Firma	