

## **\*\* Sección 4: Procedimiento de Quejas bajo el Título VI \*\***

Cualquier individuo, grupo de individuos o entidad que crea haber sido discriminado por Crisp County por motivo de raza, color o origen nacional puede presentar una queja bajo el Título VI completando y enviando el Formulario de Queja del Título VI de la agencia.

Si el demandante no puede redactar la queja por escrito, por favor contacte al Coordinador del Título VI utilizando la información a continuación, y un miembro del personal ayudará a dictar la queja o proporcionará la asistencia necesaria.

Cualquier individuo que haya presentado una queja o participado en la investigación de una queja no será sometido a ninguna forma de intimidación o represalia. Las personas que crean que han sido objeto de intimidación o represalia pueden presentar una queja por represalia siguiendo el mismo procedimiento que para presentar una queja por discriminación.

Una queja debe ser presentada ante Crisp County a más tardar 180 días después de lo siguiente:

1. La fecha del acto de discriminación alegado; o
2. La fecha en que la(s) persona(s) se enteraron de la discriminación alegada; o
3. Cuando haya habido un curso continuo de conducta, la fecha en la que esa conducta fue interrumpida o la última instancia de la conducta.

Una vez recibida la queja, Crisp County la revisará para determinar si nuestra oficina tiene jurisdicción. Una copia de cada queja bajo el Título VI recibida será enviada al Coordinador del Título VI de la agencia. El demandante recibirá una carta de acuse de recibo informándole si la queja será investigada por nuestra oficina.

Crisp County tiene 90 días para investigar la queja. Si se necesita más información para resolver el caso, Crisp County puede contactar al demandante solicitando información adicional. El demandante tiene 10 días hábiles desde la fecha de la carta para enviar la información solicitada al investigador asignado al caso. Si el investigador no es contactado por el demandante o no recibe la información adicional dentro de los 10 días hábiles, Crisp County puede cerrar administrativamente el caso.

Después de que el investigador revise la queja, la agencia emitirá una de las dos (2) cartas al demandante: una carta de cierre o una carta de hallazgos (LOF).

- Una carta de cierre resume las alegaciones y afirma que no hubo una violación del Título VI y que el caso será cerrado.

- Una carta de hallazgos (LOF) resume las alegaciones y las entrevistas sobre el incidente alegado, y explica si se tomará alguna medida disciplinaria, capacitación adicional del personal, u otra acción.

Si el demandante desea apelar la decisión, debe dirigir la apelación de regreso a la agencia. El demandante tiene 30 días después de recibir la carta de cierre o la carta de hallazgos para hacerlo. La apelación será investigada y decidida por una parte independiente del Coordinador del Título VI.

Las apelaciones se enviarán a:

Presidente de la Junta de Comisionados

210 South 7th Street, Suite 309, Cordele, GA 31015

229-276-2673

(o a otro funcionario que emitió la decisión inicial).

Ejemplo de la Carta del Proceso de Apelación del Título VI:

[Su Nombre]

[Su Dirección]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Su Correo Electrónico]

[Su Número de Teléfono]

[Fecha de Hoy]

[Nombre del Destinatario]

[Título/Posición del Destinatario]

[Organización/Agencia del Destinatario]

[Dirección de la Organización/Agencia]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Destinatario],

Estoy escribiendo para apelar la decisión tomada respecto a mi queja bajo el Título VI presentada el [Fecha de la Queja]. Mi queja se refería a [explicar brevemente la naturaleza de su queja, incluyendo detalles relevantes].

Creo que la decisión alcanzada no refleja con precisión las circunstancias de la situación y no aborda la violación de las regulaciones del Título VI. Al revisar la decisión, he identificado varios puntos que no se consideraron ni se abordaron adecuadamente:

1. [Detallar cualquier inexactitud fáctica o inconsistencia en la decisión]
2. [Explicar cualquier error de procedimiento u omisiones durante el proceso de investigación]
3. [Proporcionar evidencia adicional o información que respalde su reclamación]

Además, me gustaría solicitar una revisión por una parte independiente para garantizar la imparcialidad y justicia en el proceso de apelación. Creo que una nueva perspectiva ayudará a alcanzar una resolución justa para este asunto.

Por favor, acuse recibo de esta carta a la mayor brevedad posible e infórmeme de los próximos pasos en el proceso de apelación. Estoy disponible para discutir este asunto más a fondo y proporcionar cualquier información adicional que pueda ser necesaria.

Gracias por su atención a este asunto.

Atentamente,

[Su Nombre]

Las quejas por escrito bajo el Título VI, o cualquier pregunta sobre las protecciones del Título VI, deben ser enviadas a:

Sherrie Leverett, Coordinadora del Título VI

229-276-2673

Correo Electrónico: [www.sleverett@crispcounty.com](mailto:www.sleverett@crispcounty.com)

O visite nuestra oficina administrativa en  
210 South 7th Street, Cordele, GA 31015.

Para asuntos relacionados con el Título VI en el transporte, una queja también puede ser presentada directamente con la Oficina de Igualdad de Oportunidades del GDOT: Coordinador del Título VI, 600 West Peachtree Street N.W., Atlanta, GA 30308; por teléfono: 404-631-1972; TTY: 711 o correo electrónico: [civilrights@dot.ga.gov](mailto:civilrights@dot.ga.gov)

O

Administración Federal de Tránsito, Oficina de Derechos Civiles, Director  
Edificio Este, 5to Piso-TCR, 1200 New Jersey Ave., SE Washington, DC, 20590.

Si se necesita información en otro idioma, por favor llame al 229-276-2673.

Si necesita información en otro idioma, por favor llame al 229-276-2673