

**ESTADO DE IDAHO
DEPARTAMENTO DE SALUD Y BIENESTAR**

MEMORANDUM DE LA POLÍTICA NO. 04-05 (Reemplaza No. 01-1)

**PROCESO DE QUEJAS DE LOS DERECHOS CIVILES PARA CLIENTES
(Civil Rights Complaint Procedure for Clients)**

Client Civil Rights Complaint Form ([English](#)/[Spanish](#))

PROPÓSITO:

Proveerle a los clientes y a los solicitantes de servicios la política y el procedimiento para presentar quejas de discriminación de los derechos civiles.

Declaración de la Política:

El Departamento de Salud y Bienestar de Idaho está dedicado a la igualdad de oportunidades en la entrega de servicios a los clientes. Cualquier cliente o solicitante de servicios que siente que ha sido excluido de participar o ha sido negado beneficios de servicios por discriminación por raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, o credo político puede presentar una queja con el Departamento dentro de 180 días después que la supuesta discriminación a tomado lugar. (No todas las bases prohibidas aplican a todos los programas) El demandante tiene el derecho de presentar evidencia y de responder a la acción opuesta. Quejas también pueden ser presentadas con las agencias de cumplimiento que aparecen en la forma de Queja de los Derechos Civiles del Cliente, dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Proceso: (Presentación de Quejas)

1. La queja puede ser presentada con el Departamento verbalmente, por escrito o por teléfono.
2. La queja debe declarar la fecha, el lugar y la naturaleza de la acción discriminatoria y debe especificar el remedio que el demandante desea.
3. La queja debe ser registrada con: Civil Rights Manager, Bureau of Human Resources, Idaho Department of Health and Welfare, Statehouse, Boise, Idaho 83720. Attention: Civil Rights Manager.
4. La queja debe ser presentada dentro de 180 días de la fecha en que la alegada acción discriminatoria tomó lugar. (Este tiempo límite puede ser extendido por el Gerente de Derechos Civiles basado en la evidencia razonable de que 180 días no es suficiente.)
5. La queja puede ser presentada ya sea por el demandante o por un representante designado. La queja también puede ser anónima. Se protegerá la confidencialidad en lo que sea posible mientras se investiga la queja.

Responsabilidades:

1. Dentro de treinta (30) días después de recibir la queja, el gerente de Derechos Civiles investigará el incidente y determinará por escrito si se encontró o no evidencia de la discriminación. La investigación puede incluir, pero no será limitada a, entrevistas con el demandante y personal del Departamento.
2. Si se encuentra discriminación, dentro de treinta (30) días, el gerente de Derechos Civiles junto con la División de Recursos Humanos, ayudara a corregir la supuesta acción discriminatoria en la unidad operante y hará recomendaciones para evitar discriminación en el futuro.
3. Si el demandante no está de acuerdo con el resultado del Departamento, el demandante tiene treinta (30) días para proveer información adicional al Gerente de Derechos Civiles para facilitar la investigación de la queja. El demandante será notificado de su derecho de apelar las conclusiones del Departamento a las agencias federales de cumplimiento apropiadas.
4. Ninguna persona que ha presentado una queja, que ha testificado, asistido o participado de cualquier manera en la investigación de una queja puede ser intimidada, obligada ni discriminada en su contra.
5. El registro de todas las quejas e investigaciones presentadas bajo este proceso será retenido por el Gerente de Derechos Civiles, en la División de Recursos Humanos, por un periodo de tres (3) años, y se mantendrá confidencial.

IMPLEMENTACIÓN:

Esta política entra en vigor de inmediato.

CUMPLIMIENTO:

Todos los empleados del Departamento son responsables de cumplir con esta política. Empleados que violan esta política pueden estar sujetos a acción disciplinaria.

Karl Kurtz

Director

(firmada 6-28-01)