

TITLE VI COMPLAINT PROCEDURES

As a recipient of federal funds, Pacific Autism Center for Education (PACE) is required to comply with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 and ensure that services and benefits are provided on a non-discriminatory basis. PACE has in place a Title VI Complaint Procedure, which outlines a process for local disposition of Title VI complaints and is consistent with guidelines found in the Federal Transit Administration Circular 4702.1B, dated October 1, 2012.

Any person who believes she or he has been discriminated against on the basis of race, color, or national origin by PACE may file a Title VI complaint by completing and submitting the agency's Title VI Complaint Form. PACE investigates complaints received no more than 180 days after the alleged incident. PACE will only process complaints that are complete.

Within 10 business days of receiving the complaint, PACE will review it to determine if our office has jurisdiction. The complainant will receive an acknowledgement letter informing her/him whether the complaint will be investigated by our office. PACE has 30 days to investigate the complaint. The complainant will be notified in writing of the cause to any planned extension to the 30-day rule.

If more information is needed to resolve the case, PACE may contact the complainant. The complainant has 10 business days from the date of the letter to send requested information to the investigator assigned to the case. If the investigator is not contacted by the complainant or does not receive the additional information within 10 business days, PACE can administratively close the case.

A case can be administratively closed also if the complainant no longer wishes to pursue their case. After the investigator reviews the complaint, she or he will issue one of two letters to the complainant: a closure letter or a letter of finding (LOF). A closure letter summarizes the allegations and states that there was not a Title VI violation and that the case will be closed. An LOF summarizes the allegations and the interview regarding the alleged incident, and explains whether any disciplinary action, additional training of the staff member, or other action will occur. If the complainant wishes to appeal the decision, she or he has 10 business days after the date of the letter of the LOF to do so.

A person may also file a complaint directly with the Federal Transit Administration, at FTA Office of Civil Rights, 1200 New Jersey Avenue SE, Washington, DC 20590.

Procedimientos de Quejas de Transporte del Título VI

Como beneficiario de fondos Federales, Contra Costa ARC debe cumplir con el Título VI de la Ley de los Derechos Civiles Acta de 1964 y asegurar que los servicios y beneficios se brinden sobre una base no discriminatoria. Contra Costa ARC tiene establecido un procedimiento de quejas Title VI, que describe un proceso para la disposición local de quejas del Título VI y es compatible con las directrices que se encuentran en la Circular 4702.1B de la Administración Federal de Tránsito de Octubre 1, 2012.

Cualquier persona que crea que ha sido objeto de discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional por parte de Contra Costa ARC, puede presentar una queja del Título VI llenando y enviando el formulario de queja de la agencia. Contra Costa ARC investiga las quejas recibidas a mas tardar 180 días después del presunto incidente. Contra Costa ARC solo procesará las quejas que están completas.

Dentro de 10 días hábiles de haber recibido la queja, Contra Costa ARC la revisará para determinar si nuestra oficina tiene la jurisdicción. El demandante, recibirá un acuse de recibo informándole que sera notificado por escrito si el caso de él/ella sera investigado por nuestra oficina. Contra Costa ARC tiene 30 días para investigar la queja. El demandante será notificado por escrito de la causa de cualquier extension prevista de la norma de los 30 días.

Si se necesita más información para resolver el caso, Contra Costa ARC puede contactar el demandante. El demandante tiene 10 días hábiles de la fecha que recibió la carta para enviar la información solicitada a el investigador. Si el investigador no es contactado o no recibe la información adicional dentro de los 10 días hábiles, Contra Costa ARC puede cerrar el caso administrativamente. Un caso también puede ser cerrado administrativamente si el demandante no desea proseguir con el caso.

Después de que el investigador analice la queja, él/ella emitirá una de las dos cartas al Demandante: una carta de cierre o una carta de conclusines (LOF). Una carta de cierre resume la queja y afirma que no hubo una violación del Título VI, y que el caso se cerrará. Una LOF (carta de conclusiones) resume la queja y las entrevistas sobre el supuesto incidente, y explica si alguna acción disciplinaria, capacitación adicional del personal u otra acción ocurrirá. Si el demandante desea apelar la decision, él/ella tiene 10 días hábiles después de la fecha de la carta o el LOF para hacerlo.

Una persona también puede presentar una queja directamente con la Administración de Tránsito Federal (Federal Transit Administration) al FTA Oficina de Derechos Civiles, 1200 New Jersey Avenue SE, Washington, DC 20590.