CONSEJO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Formulario de apelación de clientes

Los clientes de HRDC pueden solicitar una apelación de cliente para revisar decisiones relacionadas con incidentes de comportamiento. Los clientes pueden enviar su Formulario de apelación de clientes completo en cualquier instalación de HRDC o, en el caso de que un cliente haya sido suspendido de los servicios, por correo a 32 S. Tracy Avenue, Bozeman, MT 59715 o por correo electrónico a [behaviorteam@thehrdc.org](mailto:behaviorteam@thehrdc.org) o completar el Formulario de apelación de clientes en línea que se encuentra en la pestaña "Quiénes somos" en [www.thehrdc.org](http://www.thehrdc.org/).

**PASOS DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA:**

1. Solicitar un Formulario de apelación de clientes en la recepción de la Oficina Principal de HRDC, en HRDC MarketPlace o por correo electrónico a [receptionist@thehrdc.org](mailto:receptionist@thehrdc.org) o simplemente completar el Formato de apelación de clientes en línea bajo la pestaña "Quiénes somos" en [www.thehrdc.org](http://www.thehrdc.org/)

Si se encuentra en alguna instalación de HRDC con una orden de "Prohibido el paso", puede llamar al 406-587-4486 para coordinar

1. Completar este formulario y devolverlo a HRDC en persona, por correo postal o por correo electrónico o en línea. Si lo desea, puede conservar una copia para sus registros.
2. Las apelaciones se revisarán los viernes a las 10 a. m. en la oficina de 32 S. Tracy Avenue Bozeman y se tomará una decisión respecto a su apelación. **Se invita a los clientes que solicitan revisiones a asistir a la reunión en persona.**
3. Para apelar la decisión del equipo de revisión, la persona debe presentar una declaración por escrito al CEO o a su designado dentro de los 10 días posteriores de haber sido informado. Esta declaración debe describir los hechos relevantes y sugerir una solución. El CEO o su designado revisará la apelación e informará a la persona de la decisión final dentro de los 60 días. Esta decisión es final
4. Puede desistir de su solicitud de Revisión administrativa en cualquier momento.

**Información de contacto**

**Nombre:** **Fecha:**

**Teléfono:** **Correo electrónico:**  **Dirección:**

**Firma:**

**Proporcione la siguiente información**

**¿Puede compartir qué sucedió que llevó a su suspensión o a la orden de Prohibido el paso?**

**¿Cómo cree que estuvo involucrado en esa situación?**

**¿Qué apoyo o recursos cree que le ayudarían a evitar situaciones similares en el futuro?**

**¿Qué tipos de servicios o apoyo encontraría útiles en este momento?**