

Derechos y Responsabilidades del cliente

Como participante en la administración de casos, usted tiene el derecho a...

- Ser tratado con respeto, dignidad, consideración y compasión
- Recibir los servicios de administración de casos sin discriminación por motivos de raza, color, sexo/género, origen étnico, origen nacional, religión, edad, clase, orientación sexual, capacidad física o mental.
- Participar en la creación de un plan de servicios de administración de casos.
- Estar informado sobre los servicios y las opciones disponibles para usted.
- Llegar a un acuerdo con su administrador de casos acerca de la frecuencia de contacto que tiene ya sea en persona o por teléfono.
- Retirar su consentimiento voluntario para participar en la administración de casos, pero usted ya no será elegible para los servicios de Ryan White Parte B.
- Que sus registros médicos y registros de administración de casos sean tratados de forma confidencial.
- Contar con información dada a conocer sólo en las siguientes circunstancias:
 - Cuando usted firma una autorización escrita de la información.
 - Cuando hay una emergencia médica.
 - Cuando existe un peligro claro e inmediato para usted o para otros.
 - Cuando existe un posible maltrato infantil o a personas mayores.
 - Cuando sea ordenado por un tribunal de justicia.
- Presentar una queja sobre los servicios que está recibiendo o la negación de servicios.
- A no ser sometido a abuso o amenazas físicas, sexuales, verbales y/o emocionales.

Como participante en el administración de casos usted tiene la responsabilidad de...

- Tratar a otros clientes y al personal de esta agencia con respeto y cortesía.
- Proteger la confidencialidad de los otros clientes que usted encuentra en esta agencia.
- Participar en todo lo que pueda en la creación de un plan para el administración de casos.
- Dejar que su encargado de caso conozca cualquier inquietud que usted tenga sobre su plan de administración de casos o cambios a sus necesidades.
- Realizar y mantener las citas lo mejor que pueda, o si es posible llamar por teléfono para cancelar o cambiar una cita.
- Mantenerse en comunicación con su administrador de casos informándole los cambios en su dirección o número de teléfono y respondiendo a las llamadas del administrador de casos o a las cartas en la medida de su capacidad.
- Este programa consiste en la recepción de fondos federales y/o estatales; cualquier persona que proporcione información falsa está sujeta a enjuiciamiento penal federal y/o estatal, lo que puede dar lugar a multas, encarcelamiento, o ambos. Además, habrá una suspensión inmediata de seis meses de los Programas RWPB y ADAP.
- No someter a los administradores de casos de la agencia, al personal u otros clientes a abuso o amenazas físicas, sexuales, verbales y/o emocionales.