

Derechos y obligaciones del cliente

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

- Ser tratado con respecto, dignidad, consideración y compasión.
- Recibir servicios de administración de casos sin discriminación por raza, color, sexo, etnia, nacionalidad, religión, edad, clase, orientación sexual, o capacidad física o mental.
- Participar en la creación de un plan para los servicios de administración de casos.
- Recibir información sobre los servicios y las opciones que usted puede usar.
- Llegar a un acuerdo con el supervisor de su caso acerca de la frecuencia de los contactos que tendrán, ya sea en persona o por teléfono.
- Retirar su consentimiento voluntario para participar en la administración de casos. Si decide hacer esto, usted perderá el derecho a recibir los servicios de apoyo financiados con fondos del programa de Oportunidades de Vivienda en Sociedad de Oregón u OHOP.
- Exigir que se mantenga la confidencialidad de su historia clínica y sus registros de administración de casos.
- Exigir que la información se divulgue solamente en las siguientes circunstancias:
 - Cuando usted firme una autorización escrita para divulgación de información.
 - En caso de emergencia médica.
 - Cuando exista un peligro evidente e inmediato para usted u otros.
 - Cuando exista posible abuso de niños o ancianos.
 - Cuando lo ordene un tribunal de justicia.
- Presentar una queja formal sobre los servicios que esté recibiendo o sobre una denegación de servicios.
- No estar sujeto a abuso ni amenazas de abuso físico, sexual, verbal o emocional.

Como participante en la administración de casos, usted tiene la obligación de:

- Tratar a los demás clientes y al personal de esta agencia con respeto y amabilidad.
- Proteger la confidencialidad de otros clientes que encuentre en esta agencia.
- Participar todo lo posible en la creación de un plan para la administración de su caso.
- Informar al supervisor de su caso de cualquier inquietud que tenga sobre el plan de administración de su caso o de cambios en sus necesidades.
- Hacer citas y cumplir con las mismas lo mejor que pueda o, si es posible, llamar para cancelar o cambiar el horario de una cita.
- Mantener la comunicación con el supervisor de su caso para informarle sobre cambios de dirección o número de teléfono y responder a sus llamadas o cartas de la mejor manera posible.
- No someter a los supervisores de casos, al personal ni a otros clientes a abuso ni amenazas de abuso físico, sexual, verbal o emocional.

Entiendo la información anterior y he recibido una copia para mis registros.

Participante

Fecha

Supervisor del caso

Fecha