



Requisitos de derechos civiles, capacitación sobre la política de no discriminación

Título VI

1.0 Introducción

Es la política de la Agencia Regional de la Protección del Aire del Condado de Lane (LRAPA, por sus siglas en inglés) de no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, discapacidad, orientación sexual o estado civil en la administración de sus programas o actividades. Además, LRAPA no intimidará ni tomará represalias contra las personas o grupos porque hayan ejercido derechos protegidos por 40 C.F.R. Partes 5 y 7 o con el fin de interferir con esos derechos.

LRAPA es responsable de la coordinación de esfuerzos de cumplimiento y recepción de solicitudes relacionadas con requisitos de no discriminación establecidos en 40 C.F.R. Partes 5 y 7 (No discriminación en programas o actividades que reciban asistencia federal de la Agencia de Protección Ambiental) incluidos el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 13 de las Enmiendas a la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua de 1972 (de aquí en adelante llamadas en conjunto estatutos de no discriminación).

2.0 Revisión de herramientas y documentos importantes

Durante la orientación para nuevos empleados, el personal que se incorpore recibirá todos los documentos importantes que describen las políticas de LRAPA y ratifican los estatutos de no discriminación. Los documentos importantes son los siguientes:

- [Política de reclamos](#)
- [Política de participación ciudadana](#)
- [Plan de dominio limitado del inglés](#)
- [Plan de acceso para personas con discapacidades](#)

Como mínimo, el personal debe comprender las políticas de no discriminación de LRAPA, su propósito, implementación, procesos y cómo las partes interesadas pueden presentar una queja a los coordinadores de no discriminación de LRAPA.

Se les informará a todos los empleados nuevos sobre los servicios de interpretación que LRAPA utiliza para las interacciones con partes interesadas con dominio limitado del inglés.

3.0 Capacitación y responsabilidad

El personal que se incorpora recibe una sesión de capacitación de 30 minutos con los coordinadores de no discriminación de LRAPA. Esta orientación sobre no discriminación enfatizará que el cumplimiento de los estatutos de no discriminación es un requisito para el empleo. La capacitación incluye un resumen de las Leyes de derechos civiles federales, el reglamento de no discriminación de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés), antecedentes de reclamo en la Oficina de Cumplimiento Externo de los Derechos Civiles (ECRCO, por sus siglas en inglés), la declaración de no discriminación de LRAPA, elementos del programa de no discriminación y quiénes son los coordinadores de no discriminación y sus funciones.

4.0 Supervisión de las prácticas de no discriminación

LRAPA revisará sus políticas y prácticas de no discriminación durante el cuarto trimestre fiscal de cada año. Esta revisión incluye una reunión con todo el personal de la agencia. El personal revisará, evaluará y hablará sobre las prácticas de implementación de no discriminación actuales.

Se brindará un curso de actualización para el personal sobre las prácticas y políticas de no discriminación de LRAPA. Luego, habrá un diálogo para garantizar que el personal continúa comprendiendo y siguiendo la política de no discriminación de LRAPA.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Susannah Sbragia', written over a horizontal line.

Aprobación:

Fecha: 13 de noviembre de 2023

Susannah Sbragia, M.P.A, Directora Interina en Funciones



Requisitos de derechos civiles, capacitación sobre la política de no discriminación

Título VI

Formulario de confirmación para empleados

FECHA DE LA SESIÓN DE CAPACITACIÓN: _____

PERSONA QUE LLEVÓ A CABO LA CAPACITACIÓN

Nombre en letra de imprenta: _____

Cargo: _____

LISTA DE VERIFICACIÓN (escribir las iniciales en cada línea):

- _____ Recibí una copia de la Política de reclamos
- _____ Recibí una copia de la Política de participación ciudadana
- _____ Recibí una copia del Plan de dominio limitado del inglés
- _____ Recibí una copia del Plan de acceso para personas con discapacidades
- _____ Participé en una capacitación de 30 minutos con un coordinador de no discriminación

CONFIRMACIÓN:

Yo (inserte nombre), _____, confirmo que asistí a esta sesión de capacitación. Gracias a la charla y presentación del tema tratado y la interacción en esta sesión, comprendo cómo los problemas, materiales y temas cubiertos me incumben para el cumplimiento de mis obligaciones laborales de forma apropiada y no discriminatoria. He acordado aplicar la información presentada en mi trabajo a mi mejor saber y entender.

Firma del empleado

Fecha