

## TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964

### DECLARACIÓN DE POLÍTICA

#### I. POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La División de Protección Ambiental de Nevada (División) se compromete a garantizar que a ninguna persona se le excluya de la participación, se le nieguen beneficios o se le discrimine en ninguno de los programas, actividades o servicios que brinda, por motivos de raza, color, país de origen, sexo, discapacidad o edad, en violación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI), la Sección 504 Acta de Rehabilitación de 1973, Acta de Discriminación por Edad de 1975, el Título 40 del Código de Regulaciones Federales Parte 7, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 13 de las Enmiendas de la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua de 1972. La División no tolerará intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra ningún individuo o grupo. Esta política establece un marco para tomar medidas razonables que permitan garantizar que los ciudadanos y los miembros de tribus de Nevada tengan acceso a todos los servicios y programas que ofrece la División o las acciones que esta ejecuta. Esta política también define los procedimientos mediante los cuales la División recibirá e investigará las denuncias de presunta discriminación.

#### II. REQUISITOS LEGALES

El Título VI asegura que "a ninguna persona en los Estados Unidos se le excluirá o discriminará, por motivos de raza, color o país de origen, de la participación en ninguno de los programas o actividades que reciben asistencia federal, ni se le negarán los beneficios de estos". Al Título VI lo amplían o complementan los siguientes estatutos, reglamentos y órdenes ejecutivas federales:

- Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en cualquier programa de educación o capacitación que reciba asistencia financiera federal, con un número limitado de excepciones definidas.
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe a todas las agencias federales discriminar a personas por motivo de discapacidad en todas las actividades financiadas con fondos federales.
- Ley de Discriminación por Edad de 1975, en su forma enmendada, que prohíbe la discriminación, por motivos de edad, en actividades que reciben ayuda del gobierno federal.
- Orden Ejecutiva 13166, *Mejoría del Acceso a Servicios para Personas con Dominio Limitado del Inglés (2000)*, que requiere que las personas con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) tengan acceso significativo a programas y actividades que dirige y financia el gobierno federal, así como a sus servicios y beneficios.

#### III. PROGRAMA DE LA DIVISIÓN SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN

a. **Descripción general, objetivos y principios.** Como beneficiario de asistencia federal de la Agencia de Protección Ambiental y otras agencias federales los Estados Unidos, la División debe

cumplir con el Título VI. La División no excluirá a ningún individuo del disfrute de cualquier beneficio o privilegio que proporcionen sus programas, actividades y servicios, en base a una razón discriminatoria ilícita. No se puede someter a ninguna persona a criterios o métodos de administración que causen un impacto adverso sobre una base discriminatoria ilícita, y la División no tolerará la intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación contra ningún individuo o grupo.

Para garantizar que sus programas, actividades y servicios respondan a las necesidades y prioridades de la diversa población de Nevada, es esencial contar con un proceso que involucre de manera eficaz al público, integre completamente sus opiniones y permita la toma de decisiones que protegen la salud humana y el medio ambiente. El objetivo del Programa de no discriminación de la División es garantizar que todas las personas desempeñen un papel significativo en los procesos asociados con los programas, actividades y servicios de la División y en el acceso a estos.

**b. Elementos del programa.**

1) **Procedimientos de quejas.** Los procedimientos de quejas de la División establecen el proceso para presentar una queja por discriminación, investigarla, comunicarse con el denunciante al respecto, decidir sus fundamentos y, si corresponde, remediarla. Los procedimientos de quejas y los formularios de quejas de la División se publican en el sitio web de la División.

2) **Plan de acceso al idioma.** El Plan de acceso al idioma (LAP, por sus siglas en inglés) establece un proceso para identificar a las personas que necesitan servicios lingüísticos o auditivos y prestarles servicios que garanticen que las comunicaciones y los materiales de la División, pertinentes o de apoyo a un programa, actividad o servicio, sean razonablemente accesibles. El LAP se publica en el sitio web de la División.

3) **Plan de participación pública.** El Plan de participación pública (PPP) de la División tiene entre sus objetivos asegurar una participación pública significativa en todos sus programas, actividades y servicios, independientemente de la ubicación del programa en el estado de Nevada o de la comunidad potencialmente afectada. El PPP se publica en el sitio web de la División.

4) **Aviso de no discriminación.** El Aviso de no discriminación de la División se proporciona en inglés y español y en este se ofrece la información de contacto del coordinador del Título VI. El aviso se publica de manera prominente y permanente en las oficinas principales de la División en Carson City y Las Vegas y en el sitio web de la División.

**IV. COORDINADOR DEL TÍTULO VI**

a. **Función.** El coordinador del Título VI de la División facilita el cumplimiento de los estatutos federales contra la discriminación:

- Asegurando que la información sobre el Programa de no discriminación de la División esté disponible tanto interna como externamente;
- Manteniendo avisos públicos de no discriminación y procedimientos para la recepción y el procesamiento de quejas;
- Procesando e investigando las quejas, de acuerdo con los procedimientos de quejas de la División, para asegurar una resolución rápida y justa;

- Proporcionando actualizaciones por escrito a los denunciantes sobre el progreso y la resolución de sus quejas;
- Dando seguimiento y realizando revisiones semestrales de todas las quejas presentadas bajo las leyes federales de no discriminación, incluidos los patrones o problemas sistémicos, así como de su resolución;
- Manteniendo los registros de cumplimiento de la División; y
- Revisando periódicamente la eficacia del Programa del Título VI de la División.

El coordinador del Título VI de la División también apoya la implementación del LAP de la División:

- Identificando los principales canales de contacto para las personas con LEP o discapacidades (ya sea por vía telefónica, en persona, por correspondencia escrita, a través de la web, etc.);
- Revisando la información que reporte el personal sobre la identificación y los servicios prestados a las personas con LEP o discapacidad;
- Revisando los programas, actividades y servicios de la División para la accesibilidad lingüística;
- Evaluando la implementación del LAP y proporcionando recomendaciones, si corresponde, con el fin de mejorar los esfuerzos de la División para proporcionar un acceso significativo a sus programas, actividades y servicios a las personas con LEP o discapacidad; y
- Revisando el costo anual de los servicios de traducción e interpretación y garantizando que haya fondos disponibles para prestarlos.

b. **Capacitación del personal.** El coordinador del Título VI de la División capacitará al personal en relación con esta política, los procedimientos de quejas, el LAP y el PPP, al menos una vez al año. La capacitación puede incluir, entre otros aspectos:

- Explicar los requisitos de la División en relación con el Título VI;
- Describir los procedimientos de quejas;
- Manejar las quejas de discriminación reales o potenciales;
- Identificar la(s) necesidad(es) lingüística(s) de una persona con LEP o discapacidad y brindar recursos lingüísticos que incluyen la traducción, interpretación en persona, interpretación telefónica y/u otros servicios lingüísticos, visuales o auditivos;
- Proporcionar aviso de asistencia lingüística para los documentos vitales; e
- Implementar los objetivos del PPP.

c. **Información de contacto.** Todas las comunicaciones, presentaciones o solicitudes de servicios en virtud de esta política deben dirigirse o enviarse a la atención de:

NDEP Title VI Coordinator  
901 South Stewart Street, Suite 4001  
Carson City, Nevada 89701  
Title\_VI\_Coordinator@ndep.nv.gov  
775-687-9301

**V. ANEXOS**

APÉNDICE A: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Procedimientos de quejas de la División

APÉNDICE B: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Plan de acceso al idioma de la División

APÉNDICE C: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Plan de participación pública de la División

APÉNDICE D: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Aviso de no discriminación

**VI. VERSIÓN**

**2024**

**VII. APROBADO POR**

Jennifer Carr, administradora de la División

Frederick Perdomo, Sub Administrador de la División / Coordinador del Título VI

Apéndice A  
Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964  
Procedimientos de quejas de la División



## TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964 PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LA DIVISIÓN

### I. PROPÓSITO

Como beneficiario de asistencia federal de la Agencia de Protección Ambiental y otras agencias federales de los Estados Unidos, la División de protección ambiental de Nevada (División) debe cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Este procedimiento de quejas está destinado a satisfacer los requisitos del Título VI al garantizar que a ninguna persona se le excluya de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa, actividad o servicio de la División, o sea objeto de intimidación, amenazas, coerción o discriminación por ejercer sus derechos en virtud de la ley federal o estatal. Esta política establece procedimientos para recibir, investigar y responder a las denuncias de discriminación.

### II. APLICABILIDAD

Las políticas, procedimientos y responsabilidades de este procedimiento de quejas se aplican a todos los programas, actividades y servicios de la División.

### III. PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS Y PROCESAMIENTO DE QUEJAS

a. Si una persona cree que ha sufrido discriminación prohibida bajo un programa, actividad o servicio de la División, puede comunicarse con el coordinador del Título VI de la División (Coordinador) para intentar conseguir una resolución informal. El coordinador puede programar una entrevista con el denunciante.

b. Si una queja sobre un programa, actividad o servicio de la División no puede resolverse informalmente, el denunciante puede presentar una queja formal ante el coordinador. Se debe presentar una queja por escrito en un plazo de 180 días después que ocurra la presunta acción, evento u incidente discriminatorio, a menos que la División exima al denunciante del límite de tiempo por causa justificada. Las quejas deben incluir el nombre y la información de contacto del denunciante o de su representante, una descripción de la naturaleza de la queja, la(s) fecha(s) de la presunta acción, evento o incidente discriminatorio, el remedio solicitado, y la firma del denunciante o su representante. Los formularios de quejas están disponibles en inglés y español.

c. La División notificará al denunciante de la recepción de la queja en un plazo de cinco días hábiles.

d. El coordinador mantendrá un registro de la queja con el nombre y la dirección del denunciante o su representante, la(s) fecha(s) de la presunta discriminación prohibida, la naturaleza de la queja, la fecha de presentación de la queja, la fecha en que el coordinador solicitó información adicional necesaria para evaluar la queja y la fecha en que la recibió, los resultados de la investigación y la resolución de la queja.

e. El coordinador investigará la queja. En el marco de la investigación, el coordinador

puede solicitar que el denunciante presente documentación e información adicionales que justifiquen la queja. El denunciante debe responder a la solicitud del coordinador en un plazo de 30 días después de su envío a la dirección física o de correo electrónico indicada en la queja; de lo contrario se podrá cerrar el caso.

f. El coordinador presentará un informe y una recomendación al administrador de la División sobre una propuesta de resolución de la queja, que se basará en la preponderancia de las pruebas y, si corresponde, el remedio en un plazo de 90 días después de la presentación de la queja ante la División. El coordinador puede consultar a la oficina del Fiscal General en relación con el informe y la recomendación.

g. El administrador dispondrá de 30 días para aceptar y aprobar el informe y la recomendación del coordinador o emitir una decisión aparte.

h. Después de haberse tomado la decisión del administrador, esta se enviará al denunciante en un plazo de 10 días.

i. El denunciante puede retirar voluntariamente la queja en cualquier momento antes de la decisión final.

#### **IV. OTROS REQUISITOS**

a. **Mantenimiento de registros.** Los registros, incluidos los expedientes de investigación, se conservarán durante un mínimo de tres años después de la resolución de la queja.

b. **Responsable de la política.** El coordinador será responsable de mantener esta Política. Los procedimientos de quejas se revisarán según sea necesario para garantizar una resolución rápida y justa de las quejas por discriminación.

c. **Comunicación y capacitación.** El coordinador determinará, tratará y revisará anualmente las necesidades de capacitación.

d. **Plan de cumplimiento y auditoría.** El coordinador revisará los archivos de quejas, los datos y los procedimientos de quejas dos veces al año.

#### **V. DOCUMENTOS ACOMPAÑANTES**

a. **Formulario de queja (inglés)**

b. **Formulario de queja (español)**



## FORMULARIO DE QUEJA DEL TÍTULO VI

**Nombre:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Dirección:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Ciudad:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto. **Estado:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Código postal:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Número de teléfono:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Dirección de correo electrónico:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Nombre de la persona que alega discriminación:** *(si es diferente del denunciante)* Haga clic o toque aquí para ingresar el texto.

**Relación con el denunciante:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Fundamento de la presunta discriminación.** (Marque todo lo que corresponda)

Raza  Color  Sexo  Edad  Discapacidad  País de origen  Dominio del inglés

**Fecha(s) de la presunta acción discriminatoria:** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

Describa la presunta conducta discriminatoria y el remedio solicitado. *(Adjunte documentos, si es necesario)*

**Quejas previas.** ¿El denunciante ha presentado una queja que involucre hechos o circunstancias iguales o similares ante una agencia federal, estatal o local o en un tribunal federal o estatal?

Sí  No

Si marcó "sí", adjunte la queja presentada y, si corresponde, cualquier resolución que se le haya dado por acuerdo, decisión u otra forma.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Enviar por correo postal o electrónico a:  
Nevada Division of Environmental Protection  
Attn: Title VI Coordinator  
901 South Stewart Street, Suite 4001  
Carson City, Nevada 89701  
Title\_VI\_Coordinator@ndep.nv.gov



APÉNDICE B

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964

Plan de acceso al idioma de la División

## TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964 PLAN DE ACCESO AL IDIOMA DE LA DIVISIÓN

### I. PROPÓSITO

Como beneficiario de asistencia federal de la Agencia de Protección Ambiental y otras agencias federales de los Estados Unidos, la División de protección ambiental de Nevada (División) debe cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El propósito de este Plan de acceso al idioma (LAP) es asegurar que la División tome medidas razonables para proporcionar a las personas con dominio limitado del inglés (LEP) o discapacidad un acceso significativo y oportuno a sus programas, actividades y servicios, y garantizar que la comunicación de la División con dichas personas no se vea afectada debido a su LEP o discapacidad.

El LAP está destinado únicamente a mejorar el acceso a los programas, actividades y servicios de la División, y no crea ningún derecho o beneficio, ya sea sustancial o procedimental, que una parte pueda exigir, en derecho o equidad, contra el estado de Nevada, sus agencias, funcionarios o empleados, o contra cualquier persona. Como este documento está destinado únicamente a fines de gestión interna, no debe citarse en ningún procedimiento judicial o administrativo. La administración del programa que se describe en este LAP se establece únicamente a discreción de la División.

### II. APLICABILIDAD

Las políticas, procedimientos y responsabilidades de este LAP se aplican a todo el personal de la División, incluyendo los que trabajan en su nombre, como contratistas y cesionarios.

### III. DEFINICIONES

a. Por "miembro bilingüe del personal" se entiende un miembro del personal de la agencia que ha demostrado dominio tanto del inglés como de al menos otro idioma. Un miembro bilingüe del personal puede hablar o escribir directamente a una persona con LEP en un idioma distinto al inglés.

b. Por "contratista" se entiende cualquier entidad que realice trabajos o preste servicios en nombre de la División en virtud de un acuerdo contractual con reembolso. ("un contrato es una relación jurídica mutuamente vinculante que obliga al vendedor a suministrar los materiales o prestar los servicios [incluida la construcción] y al comprador a pagar por estos).

c. Por "comunicación efectiva" se entiende una comunicación suficiente para proporcionar al individuo con LEP o discapacidad el mismo nivel sustancial de acceso a los servicios e información que reciben las personas sin LEP o discapacidad.

d. Por "interpretación" se entiende el acto de escuchar una comunicación en un idioma (idioma de origen) y convertirla oralmente a otro idioma (idioma de destino) conservando el mismo significado.

e. Por "intérprete" se entiende una persona que está certificada para interpretar de manera eficaz, precisa e imparcial, para personas con LEP o discapacidad.

f. Por "personas con dominio limitado del inglés (LEP)" se entiende individuos que no hablan inglés como su idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender inglés. Las personas con LEP pueden tener dominio del inglés para ciertos tipos de comunicación (como hablar o entender), pero pueden tener LEP para otros tipos de comunicación (como leer o escribir).

g. Por "acceso significativo" se entiende la asistencia lingüística que permite que la persona con LEP o con discapacidad pueda tener una comunicación precisa, oportuna y eficaz. Para las personas con LEP o discapacidad, el acceso significativo supone esfuerzos razonables para prestar servicios de asistencia lingüística que permitan garantizar que estas personas tengan un acceso sustancialmente equitativo a los programas, actividades y servicios de la División.

h. Por "idioma principal" se entiende el idioma en el que una persona se comunica de manera más eficaz.

i. Por "traducción" se entiende el reemplazo de un texto escrito en un idioma (idioma de origen) por un texto equivalente escrito en otro idioma (idioma de destino).

j. Por "documento vital" se entiende el material impreso o electrónico que es crítico para el acceso a los programas, actividades y servicios de la División o que contiene información sobre procedimientos o procesos que exigen las leyes. La clasificación de un documento como "vital" depende de la importancia del programa, información, encuentro, actividad o servicio implicado, y de la consecuencia para la persona con LEP o discapacidad si la información en cuestión no se proporciona de manera precisa u oportuna.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL IDIOMA DE LA DIVISIÓN**

a. **Interacción de la División con personas con LEP o discapacidades.** Debido a las variadas actividades de la División, a sus programas, actividades y servicios específicos y a la diversa distribución de la población del estado, el tipo y la frecuencia del contacto y la interacción con el público varían significativamente. En la medida en que la División pone a disposición del público programas, actividades y servicios, llevará a cabo acciones razonables para garantizar que las personas con LEP o discapacidad dispongan de un acceso significativo.

b. **Identificación y evaluación de personas con LEP.**

1) **Perfil de los individuos con LEP:** Individuos con LEP que la División podría encontrar incluyen comunidades, individuos, empresas y gobiernos tribales. La mayoría de estas personas hablan español; pero en ocasiones la División puede tener interacciones con individuos que hablan otros idiomas. Según la Encuesta de la comunidad estadounidense, los tres idiomas principales, además del inglés hablado en el hogar por personas de cinco años o más en este estado, son español, tagalo y chino. La División revisará esta lista cada vez que se actualice.

2) **Punto de primer contacto: Identificación de personas con LEP:** En el primer punto de contacto con una persona con LEP, la División hará una evaluación inicial de la necesidad de servicios de asistencia lingüística y coordinará la prestación de estos si es necesario para comunicarse

eficazmente con la persona. Para identificar el idioma principal del individuo, el personal puede confiar en la autoidentificación de la persona con LEP. El personal también puede utilizar a uno de sus miembros bilingües, y la División investigará los servicios de interpretación telefónica que permitan ayudar a identificar el idioma principal de una persona. Si hay familiares, amigos, conocidos, vecinos o niños presentes junto al individuo, el personal puede hacer uso de estos para realizar una primera indagación sobre su idioma principal. Sin embargo, el personal generalmente no debe contar con estas personas para que presten servicios de interpretación, ya que ello podría traer consigo una violación de la confidencialidad, un conflicto de intereses o una interpretación inadecuada.

Antes de una visita al sitio, el personal debe evaluar si interactuará con personas con LEP y debe prepararse como corresponde. Si el personal se encuentra con personas que necesitan servicios de interpretación y que no fueron identificadas antes de la visita al sitio, les pedirá que identifiquen su idioma mediante el uso de una tarjeta "I Speak" (Yo hablo) u otros recursos eficaces, y organizará la prestación de servicios de interpretación mientras estén en el sitio o en un plazo razonable a partir de ese momento.

3) **Documentación de los servicios.** El personal debe informar las interacciones con personas con LEP al coordinador, quien documentará la(s) fecha(s) de la interacción, el método utilizado para identificar a la persona con LEP, el idioma que habla, los servicios que se le prestaron y el costo de dichos servicios para la División.

c. **Procedimientos de acceso al idioma.** La División obtendrá o utilizará contratos de servicios lingüísticos existentes que proporcionen la traducción de documentos, la interpretación en persona, la interpretación telefónica y otros servicios de asistencia lingüística, incluidos braille, subtítulo y formatos alternativos.

El personal de la División tomará medidas razonables para responder de manera oportuna y eficaz a las personas con LEP o discapacidad que necesitan asistencia o información. Para garantizar que los servicios de asistencia lingüística sean precisos, significativos y eficaces, la División determinará qué servicios deben prestarse caso por caso. Para las personas con LEP, la División realizará los esfuerzos razonables para garantizar que:

1) si alguna de estas personas llama o visita las oficinas de la División, reciba interpretación o traducción inmediata por parte de un miembro del personal identificado como capaz de proporcionar asistencia lingüística en el idioma del cliente o a través del servicio de interpretación telefónica.

2) si el personal de la División debe interactuar con alguna de estas personas durante una visita al sitio, realice las coordinaciones para que un intérprete contratado o un miembro del personal bilingüe disponible le explique las actividades de la División, ya sea durante la visita al sitio (si es posible) o en un plazo razonable a partir de ese momento.

3) si alguna de estas personas no puede acceder a documentos escritos en inglés, reciba una traducción o interpretación oral, según la determinación de la División en cuanto a la importancia del documento y las necesidades de la persona.

d. **Servicios lingüísticos orales (intérpretes)**

1) La División no exigirá que las personas con LEP proporcionen sus propios servicios de asistencia lingüística cuando se comuniquen con la División. La División pondrá a disposición de la persona con LEP servicios de interpretación oral gratuita. Sin embargo, las personas con LEP que deseen seleccionar sus propios intérpretes asumirán la responsabilidad de esos costos.

2) En dependencia del tipo de servicios de asistencia lingüística necesarios, se puede utilizar personal bilingüe con ese fin. Cuando los servicios del personal bilingüe de la División no estén disponibles o no sean apropiados y se necesite un intérprete externo, la División podrá obtener asistencia con la interpretación a través de la contratación de intérpretes.

3) La División obtendrá o utilizará contratos de servicios lingüísticos existentes que proporcionarán traducción, interpretación en persona e interpretación telefónica para toda la agencia.

4) Salvo que se disponga lo contrario en este LAP, la División no debe confiar en personas no capacitadas o miembros voluntarios de la familia, vecinos, amigos, conocidos e hijos de la persona con LEP para la prestación de servicios de interpretación.

e. **Servicios de lenguaje escrito (traducción)**

1) Documentos vitales: La clasificación de un documento como "vital" depende de la importancia del programa, información, encuentro, servicio o actividad involucrada, y la consecuencia para el individuo con LEP si la información en cuestión no se proporciona de manera precisa u oportuna. La determinación de qué documentos se consideran "vitales" se realiza a discreción de la División. Los documentos que podrían clasificarse como "vitales" generalmente se dividen en dos grandes categorías: (1) comunicación escrita específica sobre un tema entre un individuo y la División; y (2) documentos destinados principalmente al público en general o a un público amplio.

Cuanto mayores sean las consecuencias para la persona con LEP, más probable es que se necesiten servicios lingüísticos. La División determinará si la denegación o demora del acceso al programa, actividad o servicio podría tener implicaciones graves o incluso potencialmente mortales para la persona con LEP. Las comunicaciones obligatorias con respecto a un programa, actividad o servicio pueden servir de prueba fehaciente de que la comunicación es vital.

A veces puede ser difícil establecer una distinción entre documentos vitales y no vitales, particularmente cuando se considera su alcance u otros documentos diseñados para concientizar sobre los derechos o servicios. Aunque el acceso significativo a un programa, actividad o servicio requiere que se tenga conocimiento de su existencia, la División reconoce que sería casi imposible, desde una perspectiva práctica y basada en los costos, traducir íntegramente todo el material de divulgación a todos los idiomas, y el Título VI no lo exige para beneficiarios de asistencia financiera federal.

Con respecto a las comunicaciones escritas específicas relacionadas con un asunto que una persona trata con la División, el propósito de traducir dicha comunicación escrita es proporcionar al individuo un acceso significativo, en el marco del LEP, a las comunicaciones que resultan fundamentales para entender el asunto en cuestión.

Las comunicaciones escritas con una persona, que se consideran documentos vitales, incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Avisos escritos de derechos, denegación, pérdida o disminución de beneficios o servicios;
- Notificación de medidas disciplinarias, riesgos ambientales u órdenes de cese y desistimiento;
- Aviso a personas con LEP con recomendaciones sobre asistencia lingüística gratuita;
- Resolución de quejas sobre el medio ambiente;
- Avisos de acciones sobre permisos;
- Avisos, cartas o formularios relacionados con quejas administrativas (incluidas las quejas electrónicas en línea); y
- Decisiones finales o cartas de determinación de la División sobre temas específicos que involucran a personas o comunidades con LEP.

Con respecto a los documentos destinados a la divulgación pública o a un público amplio, la División debe asegurarse de que aquellos documentos que considera "vitales" se traduzcan cuando un porcentaje significativo de la población elegible para ser atendida, o que pueda verse directamente afectada por los programas, actividades o servicios de la División, sean personas con LEP. La División debe considerar los principales idiomas que hablan las personas con LEP en el estado, como una guía para priorizar los idiomas para la traducción de documentos vitales.

Por ejemplo, los documentos destinados a la divulgación pública o a un público amplio pueden ser, entre otros, los siguientes:

- Folletos;
- Hojas informativas;
- Documentos de preguntas y respuestas;
- Comunicados de prensa;
- Informes ambientales;
- Avisos sobre consumo de pescado;
- Acuerdos de conciliación (en casos específicos que involucran o pueden afectar a personas con LEP);
- Decisiones finales de la agencia (en casos específicos que involucran o pueden afectar a personas con LEP); e
- Información relacionada con desastres naturales y esfuerzos de respuesta de emergencia.

2) Para los documentos "vitales" que aceptan comentarios del público, la División determinará si se incluye una declaración, en los principales idiomas que hablan las personas con LEP en el estado según la demografía o el tema destinado a públicos específicos, sobre la disponibilidad de los servicios de asistencia lingüística.

3) Si se solicitan o indican servicios lingüísticos, la División determinará si es necesaria una traducción completa o si la traducción de la información vital incluida en el documento proporciona una notificación suficiente del contenido del documento. En algunas circunstancias, es posible que no se requiera la traducción completa de los documentos. Como mínimo, la División deberá ofrecer una interpretación oral precisa de la información importante de la versión en inglés, realizada por un intérprete calificado, hasta que se pueda proporcionar una traducción escrita.

4) Para aquellos idiomas que son menos predominantes, o para las personas con LEP que no tienen dominio de su idioma principal, la División tomará medidas razonables para asesorar a dichos individuos en un idioma que entiendan, y oralmente según corresponda, sobre la forma en que pueden recibir asistencia para acceder a los documentos "vitales".

5) El personal de la División debe considerar una cuidadosa coordinación y comunicación con sus contrapartes en otras agencias estatales y en gobiernos locales y del condado, según corresponda. Esto incluye, entre otros, compartir documentos traducidos, involucrar a expertos en la materia, responder al público y / o identificar materiales, circunstancias y eventos críticos que puedan requerir apoyo.

f. **Otros servicios lingüísticos.** El personal de la División utilizará los mismos procedimientos para identificar a las personas con discapacidad que necesitan servicios lingüísticos, visuales o auditivos. Estos servicios se prestarán de forma gratuita e individualizada. Para los documentos vitales, la División determinará si los servicios se prestarán para toda la información del documento o solo para la información vital.

g. **Notificación de la disponibilidad de servicios de asistencia lingüística.** La División incluirá el siguiente aviso en español en la versión en inglés de los documentos vitales de la División destinados a la divulgación pública o a un público amplio (por ejemplo, folletos, hojas informativas).

h. **Aviso a personas con dominio limitado del inglés.** El siguiente aviso se incluirá en los documentos vitales en español y, si corresponde, en otros idiomas: Si tiene dificultades para entender el inglés, puede solicitar servicios de asistencia lingüística para obtener la información de la División que está disponible para el público. Estos servicios de asistencia lingüística están disponibles de forma gratuita. Si necesita más información sobre servicios de interpretación o traducción, llame a la División al 775-687-4670 o envíe un correo electrónico a [Title\\_VI\\_Coordinator@ndep.nv.gov](mailto:Title_VI_Coordinator@ndep.nv.gov). También puede escribir a:

Nevada Division of Environmental Protection  
901 South Stewart Street, Suite 4001  
Carson City, Nevada 89701  
Attn: Title VI Coordinator

APÉNDICE C

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964

Plan de participación público



## TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964 PLAN DE PARTICIPACIÓN PÚBLICO DE LA DIVISIÓN

### I. PARTICIPACIÓN PÚBLICA

La División de Protección Ambiental de Nevada (División) se esfuerza por asegurar una participación pública significativa en todos sus programas, actividades y servicios, independientemente de la ubicación del programa en el estado de Nevada o de la comunidad potencialmente afectada. La División considera que una participación temprana y continua del público es fundamental para su proceso de toma de decisiones, ya que genera diversas opiniones y valores y ofrece oportunidades para colaborar con las partes interesadas. Además de satisfacer sus requisitos legales y reglamentarios de participación pública, la División realizará esfuerzos razonables para involucrar significativamente a todas las comunidades en sus programas, actividades y servicios. Este Plan de participación pública contiene un resumen de los objetivos y métodos de divulgación que la División utilizará en el marco del mismo.

Los requisitos y objetivos de participación pública de la División son los siguientes:

- a. La División obtendrá la opinión del público y tendrá en cuenta sus puntos de vista al tomar las decisiones, según lo exijan los estatutos y reglamentos que administra y aplica.
- b. La División asegurara el trato justo de todos los ciudadanos de Nevada, ofreciendo una participación significativa del público en sus programas, actividades y servicios siempre que sea apropiado o requerido.
- c. La División velará por que todas las comunidades y grupos interesados y afectados, incluidos los que tienen limitaciones financieras o son potencialmente vulnerables, tengan acceso a los procesos de toma de decisiones.
- d. La División hará esfuerzos razonables para identificar y obtener la opinión de todas las partes interesadas.
- e. La División responderá de manera razonable y puntual a las solicitudes de registros públicos en virtud de la Ley de registros públicos de Nevada (NRS, capítulo 239).
- f. La División ofrecerá y prestará servicios de traducción y accesibilidad de conformidad con su Plan de acceso al idioma (LAP).
- g. La División hará esfuerzos razonables para implicar a las poblaciones sobrecargadas que enfrentan impactos dispares en el proceso de participación pública.

El personal de la División puede utilizar los métodos siguientes para apoyar una participación pública significativa:

a. La División continuará notificando al público de sus programas, actividades y servicios a través de avisos enviados por correo postal y electrónico, publicados en el sitio web de la División o proporcionados a través de otros servicios de comunicación o medios apropiados y eficaces.

b. La División puede celebrar reuniones y audiencias públicas si un proyecto tiene un impacto significativo en una comunidad. La División hará esfuerzos razonables para organizar estas reuniones y audiencias públicas en un momento y lugar que resulten convenientes para las comunidades afectadas.

c. La División hará esfuerzos razonables para celebrar reuniones y audiencias públicas en un lugar accesible en transporte público (si es posible) y para ofrecer una opción virtual de asistencia y participación remotas.

d. La División celebrará reuniones y audiencias públicas en lugares accesibles para personas con discapacidad.

e. La División ofrecerá y, con previa solicitud, realizará los ajustes necesarios para las personas que requieren servicios de lenguaje de señas estadounidense de acuerdo con los procedimientos del LAP de la División.

f. La División ofrecerá y, con previa solicitud, prestará servicios de traducción en reuniones públicas de conformidad con los procedimientos del LAP de la División.

g. La División monitoreará las inquietudes pasadas y actuales que existen en el seno de las comunidades afectadas por sus programas, actividades y servicios.

## **II. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN**

La División publicará, en su sitio web y en otros lugares destacados, documentos relacionados con proyectos que puedan afectar significativamente a las comunidades. Previa solicitud o en base al análisis demográfico de cualquier área potencialmente afectada por un proyecto, los documentos vitales estarán disponibles o se proporcionarán en otros idiomas o formularios para personas con LEP o discapacidad.

APÉNDICE D

División de Protección Ambiental de Nevada

Aviso de no discriminación

## AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Según lo exigen las leyes y regulaciones en vigor, la División de Protección Ambiental de Nevada no discrimina a ninguna persona por motivos de raza, color, país de origen, discapacidad, edad o sexo en la administración de sus programas o actividades.

El coordinador del Título VI de la División es responsable de coordinar los esfuerzos relacionados con el cumplimiento y de recibir las consultas sobre los requisitos de no discriminación que estipula el Título 40 del C.F.R. Parte 7 (No discriminación en programas o actividades que reciben asistencia federal de la Agencia de Protección Ambiental y otras agencias federales), incluido el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 enmendada; 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 de la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua de 1972.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso o sobre cualquiera de los programas, políticas o procedimientos de no discriminación de la División, puede comunicarse con:

**Title VI Coordinator**

901 South Stewart Street, Suite 4001

Carson City, Nevada 89701

[Title\\_VI\\_Coordinator@ndep.nv.gov](mailto:Title_VI_Coordinator@ndep.nv.gov)

775-687-9301

Si cree que ha sido víctima de discriminación en relación con un programa, actividad o servicio de la División, puede comunicarse con el coordinador del Título VI o visitar el sitio web de la División ([www.ndep.nv.gov](http://www.ndep.nv.gov)) para saber cómo y dónde presentar una queja por discriminación.