

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DEL TÍTULO VI

Aprobado por: _____
Fecha de vigencia: _____ Octubre de 2025
Última revisión: _____ Octubre de 2025

Propósito: Declarar el compromiso de la UCHRA con el cumplimiento del Título VI.

- I. AUTORIDAD: TCA §§ 4-3-1105, 4-21-901, 4-21-904, 4-21-905, 49-1-304; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000d.
- II. POLITICA: Ninguna persona, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa, servicio o actividad operado, financiado o supervisado por la Agencia de Recursos Humanos de Upper Cumberland.
- III. PROPÓSITO: Garantizar el cumplimiento por parte de la agencia de los requisitos del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y de las leyes y regulaciones de derechos civiles relacionadas.
- IV. APLICACIÓN: Todos los empleados, contratistas, subcontratistas y clientes de UCHRA que sean elegibles para recibir fondos y/o servicios federales.
- V. RESPONSABILIDAD: El Coordinador del Título VI coordinará todos los programas y actividades asociados con las investigaciones de quejas del Título VI y con el monitoreo del cumplimiento.
- VI. DEFINICIONES:
 - A. Beneficiario: Toda persona o grupo de personas con derecho a recibir beneficios, directa o indirectamente, de cualquier programa asistido por fondos federales.
 - B. Queja: Alegación escrita de discriminación que indica que un programa se opera de manera que resulta en un trato desigual hacia personas o grupos de personas por motivos de raza, color u origen nacional.
 - C. Cumplimiento: Cumplimiento de los requisitos del Título VI, otras leyes aplicables, regulaciones e instrucciones en la medida en que no existan distinciones en la prestación de servicios o beneficios basadas en raza, color u origen nacional.
 - D. Revisiones de Cumplimiento: Inspecciones regulares de los programas del Departamento para determinar el cumplimiento con los requisitos del Título VI, las cuales pueden realizarse mediante revisiones en sitio o revisiones documentales estructuradas.
 - E. Contratista: Persona, grupo o empresa que acuerda realizar servicios o proveer bienes a un precio específico según un contrato.
 - F. Dominio Limitado del Inglés (LEP): Personas que no hablan inglés como idioma principal y tienen una capacidad limitada o nula para leer, hablar, escribir o entender inglés.

- G. Monitoreo: Proceso de revisión utilizado para determinar el cumplimiento con los requisitos de un programa estatal o federal, las leyes y regulaciones aplicables, y los resultados esperados.
- H. Beneficiario/Receptor: Toda persona o grupo que recibe servicios o asistencia de cualquier programa o entidad financiada por fondos estatales o federales.
- I. Coordinador del Título VI: Puesto designado para garantizar el cumplimiento con los requisitos del Título VI, así como con todas las leyes estatales y federales relacionadas.

VII. PROCEDIMIENTOS:

A. Presentación de Quejas

Una queja formal debe presentarse por escrito dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

1. La queja debe presentarse en el formulario de Queja del Título VI, disponible en el sitio web de la Agencia o a solicitud en Recursos Humanos o en los mostradores de recepción.
2. También puede presentarse mediante una carta que contenga los elementos esenciales de la queja.
3. Las alegaciones recibidas por teléfono, fax o correo electrónico serán reconocidas y documentadas por escrito. Cuando sea posible, se enviará un formulario de queja para que sea firmado y devuelto al Coordinador del Título VI. Si el denunciante no puede o no desea presentar la queja por escrito, la persona que la reciba deberá documentarla. La queja debe incluir:
 - a. Nombre, dirección y número de teléfono del denunciante.
 - b. Lugar y nombre de la agencia, instalación u oficina donde ocurrió la presunta discriminación.
 - c. Identificación del personal involucrado.
 - d. Descripción de los hechos que llevaron a la creencia de discriminación.
 - e. Base de la queja (raza, color u origen nacional).
 - f. Nombres y datos de contacto de testigos.
 - g. Fecha(s) de los incidentes.
4. Una queja que alegue discriminación contra una división o entidad de UCHRA puede presentarse internamente ante el Coordinador del Título VI.
5. Además, se puede presentar una queja externamente ante la Oficina de Derechos Civiles de la Administración de Servicios Generales de los Estados Unidos, el Departamento de Transporte de Tennessee (TDOT), la División de Aplicación de Derechos Civiles del Fiscal General de Tennessee, la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Carreteras (FHWA) o la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Tránsito (FTA).

B. Investigación, Determinación y Resolución:

El personal supervisor de UCHRA deberá remitir toda queja escrita al Coordinador del Título VI dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción.

El Coordinador del Título VI:

1. Coordinará la revisión e investigación de las quejas.
2. Notificará al denunciante de la recepción de la queja.

- a. La notificación se realizará por el medio más expedito disponible, incluyendo correo electrónico, fax o llamada telefónica, y se documentará por escrito y se confirmará mediante una carta.
 - b. La notificación incluirá una solicitud de fecha y hora en que un investigador pueda comunicarse con el denunciante por teléfono o en persona para conversar sobre la queja.
3. Notifique al denunciante mediante carta certificada la determinación y/o cualquier acción correctiva que se haya tomado, si se determina que hubo discriminación por raza, color u origen nacional.
4. Mantenga copias de las quejas y de las determinaciones por un mínimo de tres (3) años a partir de la resolución de la queja.
5. Asuma la responsabilidad principal de investigar las quejas y de informar los hallazgos según sea necesario. La investigación revisará, como mínimo:
 - a. Las prácticas y políticas aplicables;
 - b. Las circunstancias y los hechos que llevaron a la presentación de la queja.
 - c. Toda la demás información pertinente.
6. Complete la investigación y prepare una determinación por escrito sobre la presunta discriminación y/o formule cualquier recomendación sobre la acción correctiva adecuada dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la queja por escrito.

C. Proceso Interno de Apelación

Si el denunciante no está satisfecho con los hallazgos del Coordinador del Título VI y/o con la acción correctiva tomada, puede presentar una apelación ante el Director Ejecutivo y/o el Comité de Agravios, lo cual constituye el último nivel del sistema interno de quejas.

1. Tras una apelación, Recursos Humanos y el Coordinador del Título VI asistirán al Director Ejecutivo y al Comité de Agravios en la revisión del caso y en la toma de una determinación.
2. El proceso de apelación puede incluir, entre otras acciones, conversar sobre la queja con el denunciante, el presunto infractor, el receptor inicial de la queja, los testigos disponibles y el Coordinador del Título VI cuya determinación se está apelando..

D. Proceso de Revisión Externa

Una queja puede presentarse simultáneamente ante el Departamento de Transporte de Tennessee (TDOT), la División de Aplicación de Derechos Civiles del Fiscal General de Tennessee, la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Carreteras (FHWA), la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Tránsito (FTA) o la Oficina de Derechos Civiles de la Administración de Servicios Generales de los Estados Unidos, así como ante UCHRA. En tales casos, la queja externa prevalece sobre la queja interna de UCHRA. En consecuencia, los procedimientos internos de quejas de UCHRA se suspenderán a la espera del resultado del proceso de revisión estatal o federal, a menos que la agencia externa solicite asistencia en la investigación.

E. Proceso interno de monitoreo de programas y actividades de UCHRA:

1. El Coordinador del Título VI:
 - a. Coordinar auditorías de gabinete y revisiones presenciales.

- b. Asegurar que se proporcione el aviso adecuado a los empleados y a las partes externas sobre la política de no discriminación del Departamento.
 - c. Asegurar que se sigan las directrices para personas con dominio limitado del inglés (LEP) y que los materiales del Título VI estén disponibles.
 - d. Recopilar y mantener datos sobre categorías raciales y étnicas, si corresponde.
2. Al completar la revisión:
- a. Prepare un plan de acción correctiva que describa los pasos que se tomarán para corregir los hallazgos, si los hubiera, identificados en el informe de monitoreo.
 - b. Proporcione el nombre o nombres de las personas de contacto responsables de la acción correctiva, la acción correctiva planificada y la fecha prevista de finalización.

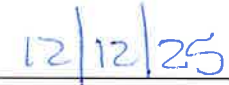
F. Revisión de Cumplimiento e Implementación

1. El Coordinador del Título VI desarrollará y supervisará el Plan de Implementación del Título VI de UCHRA para garantizar el cumplimiento continuo de la agencia.

VIII. GARANTÍA DEL TÍTULO VI: Según lo requerido por el acuerdo contractual, UCHRA cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la no discriminación en programas asistidos federal o estatalmente. Esta política describe los pasos y procedimientos que se siguen para garantizar el cumplimiento.


IX. FIRMA DEL COORDINADOR DEL TÍTULO VI: Según lo requerido por el acuerdo contractual, UCHRA cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la no discriminación en programas asistidos federal o estatalmente y cumplirá con todas las obligaciones mencionadas anteriormente para garantizar el cumplimiento.



Firma del Coordinador del Título VI de UCHRA


Fecha

IX. DECLARACIÓN DEL JEFE ADMINISTRATIVO: Director Ejecutivo y Presidente de la Junta
Declaro que he revisado y aprobado la información proporcionada en esta Política y Procedimientos del Título VI en esta fecha.


Firma del Director Ejecutivo de UCHRA


Fecha


Firma del Presidente de la Junta de UCHRA


Fecha