

## **Organización de Planificación Metropolitana del Valle del Río Grande**

### **Procedimientos de Reclamación del Título VI**

La Organización de Planificación Metropolitana del Valle del Río Grande (MPO), como receptora de asistencia financiera federal y bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y estatutas conexas, asegura que ninguna persona, por motivos de raza, religión, el color, el origen nacional, el sexo, la edad o la discapacidad se excluyen de la participación en, se les niegan los beneficios o se les somete a discriminación bajo cualquier programa o actividad de la agencia. Estas prohibiciones van desde la MPO, como receptor directo de asistencia financiera federal, a sus subreceptores (por ejemplo, contratistas, consultores, gobiernos locales, colegios, universidades, etc.). Todos los programas financiados total o parcialmente con asistencia financiera federal están sujetos a los requisitos del Título VI. La Ley de Restauración de Derechos Civiles de 1987 extendió esto a todos los programas dentro de una agencia que recibe asistencia federal independientemente de la fuente de financiamiento para programas individuales.

Esta política tiene por objeto establecer un procedimiento en virtud del cual las quejas que alegan discriminación en las disposiciones, servicios o actividades de la OMP pueden ser realizadas por personas que no son empleados de la MPO.

Cualquier Persona que crea que la MPO, o cualquier entidad que recibe asistencia financiera federal de o a través de la MPO (es decir, sub-receptores, subcontratistas o subcontratistas), los ha sometido o cualquier clase específica de individuos a discriminación ilegal puede una queja de discriminación.

La MPO seguirá los plazos establecidos en la guía del Departamento de Transporte, la Administración Federal de Carreteras, la Administración Federal de Tránsito y el Departamento de Justicia para procesar las quejas por discriminación del Título VI.

#### **Cuándo presentar**

Una queja de discriminación debe presentarse dentro de los 180 días calendario del presunto acto de discriminación, o descubrimiento de la misma; o cuando haya habido un curso de conducta continuo, la fecha en que esa conducta fue discontinuada. La presentación significa que una queja por escrito debe ser matasellos antes de la expiración del período de 180 días.

La fecha de presentación es el día en que completa, firma y envía por correo el formulario de queja. El formulario de queja y el formulario de consentimiento/liberación deben estar fechados y firmados para su aceptación.

Las quejas recibidas más de 180 días después de la supuesta discriminación no serán procesadas y serán devueltas al reclamante con una carta explicando por qué la queja no pudo ser procesada y agencias alternativas a las que se puede hacer un informe.

#### **Dónde presentar**

Para ser procesado, los formularios de quejas originales firmados deben ser enviados por correo o entregados a mano a:

**Organización de Planificación Metropolitana del Valle del Río Grande**  
**ATTN: Coordinador del Título VI**  
**617 W University Drive**  
**Edinburg, Texas 78539**

A petición, se pueden hacer adaptaciones razonables para las personas que no pueden completar el formulario de queja debido a discapacidad o dominio limitado del inglés. Una queja puede ser presentada por un representante en nombre de un reclamante.

Las personas que no estén satisfechas con los hallazgos de la MPO pueden solicitar reparación a otras agencias estatales o federales aplicables.

### **Elementos requeridos de una queja**

Para ser procesado, una queja debe ser por escrito y contener la siguiente información:

- Nombre, dirección y número de teléfono del reclamante
- Nombre(s) y dirección(es) y negocio(s)/organización(es) de la(s) persona(s) que supuestamente discriminaron
- Fecha de los supuestos actos discriminatorios
- Base de queja: es decir, raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión o discapacidad
- Una declaración de queja
- Formulario de liberación de consentimiento firmado

### **Quejas incompletas**

Tras la revisión inicial de la queja, el personal de MPO se asegurará de que el formulario esté completo y de que se proporcione cualquier documentación de apoyo inicial. En caso de que se encuentre alguna deficiencia, el personal de MPO notificará al reclamante en un plazo de 10 días hábiles. Si los esfuerzos razonables para llegar al reclamante no tienen éxito o si el reclamante no responde dentro del tiempo especificado en la solicitud (30 días), el destinatario puede cerrar el archivo del reclamante.

El reclamante podrá volver a presentar la reclamación proporcionada si se presenta dentro del período original de 180 días.

En caso de que la queja se cierre debido a la falta de información requerida, el personal de MPO notificará al reclamante en su última dirección conocida. En el caso de que el reclamante presente la información faltante después de que el archivo haya sido cerrado, la queja podrá ser reabierta siempre que no hayan pasado más de 180 días desde la fecha de la supuesta discriminación.

### **Registros de Quejas**

El personal de MPO mantendrá un registro de todas las quejas recibidas. La información recopilada puede incluir:

- Información básica sobre la queja: cuándo se presentó, quién la presentó y quién estaba en contra
- Una descripción de la supuesta acción discriminatoria
- Resultados de la investigación

## **Descripción general del proceso de quejas**

La siguiente es una descripción de cómo se manejará una queja por discriminación una vez recibida por la Organización de Planificación Metropolitana del Valle del Río Grande (MPO)

### **1. La MPO recibe una queja:**

Las quejas deben ser por escrito y firmadas por el reclamante o su representante designado. Si el reclamante no puede completar el formulario por escrito debido a la discapacidad o el dominio limitado del inglés, a petición se pueden hacer adaptaciones razonables para asegurar que la queja sea recibida y procesada.

Los reclamantes que deseen presentar una queja pero no tienen acceso a Internet o la capacidad de recoger un formulario, se les enviará un formulario de queja por correo para su finalización.

El reclamante será notificado si el formulario de queja que recibimos está incompleto y pide que proporcionen la información faltante.

### **2 La queja se registra en la base de datos de seguimiento:**

Los formularios de quejas completados se registrarán y se rastrearán. Se mantendrán los datos básicos de cada queja recibida.

### **3 Determinar la jurisdicción:**

El personal de MPO completará una revisión inicial de la queja. El propósito de esta revisión es determinar si la queja cumple con los criterios básicos.

Criterios básicos requeridos para una queja completa – supuesta discriminación se debe a la raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.

La puntualidad se determinará para asegurarse de que la queja se presentó dentro del requisito de 180 días.

El programa en el que se produjo la supuesta discriminación será examinado para asegurar que la queja fue presentada ante la agencia correspondiente. Durante este proceso, si se hace una determinación en la que el programa o actividad de que se produjo la supuesta discriminación no está relacionada con un programa o actividad de MPO, se intentará establecer la agencia correcta. Cuando sea posible y con el consentimiento otorgado en el formulario de Consentimiento/Liberación, la queja será remitida notificación inicial por escrito al reclamante:

### **4 Notificación inicial por escrito al reclamante:**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, la MPO emitirá la queja un recibo de confirmación de la queja.

Si es necesario, el aviso puede solicitar información adicional, puede notificar al reclamante que la actividad no está relacionada con el programa o la actividad de MPO, o que la queja no cumple con los requisitos de la fecha límite. Las conclusiones formuladas en el tercer paso determinarán la respuesta adecuada a la queja.

## **5. Investigación de la queja:**

El personal de la MPO determinará el proceso adecuado de búsqueda de hechos para garantizar que toda la información disponible se recopile en un esfuerzo por llegar a una conclusión informada y la resolución de la queja. El tipo de técnicas de investigación utilizadas puede variar en función de la naturaleza y las circunstancias de la supuesta discriminación. Una investigación puede incluir, entre otros:

- Reuniones internas con personal de MPO y asesoría legal
- Consulta con agencias estatales y federales
- Entrevistas de los reclamantes
- Revisión de la documentación (es decir, planificación, participación pública y actividades técnicas del programa)
- Entrevistas y revisión de la documentación con otras agencias involucradas
- Revisión de los métodos de análisis técnico
- Revisión de datos demográficos

## **6. Determinación de la investigación:**

Una investigación debe completarse dentro de los 60 días de recibir la queja de competencia, a menos que los hechos y circunstancias justifiquen lo contrario.

Se tomará una determinación basada en la información obtenida.

El personal de la MPO y/o el designado formularán una recomendación de acción, incluidas estrategias formales y/o informales de resolución en un informe de las conclusiones al Comité de Política de Transporte.

## **7. Notificación de determinación:**

Dentro de los 10 días siguientes a la finalización de la investigación, el reclamante será notificado por el Director de Planificación de Transporte de MPO de la decisión final.

La notificación incluirá derechos de apelación con agencias estatales y federales en caso de que exista insatisfacción con la decisión final.

Una copia de esta carta, junto con el informe de los hallazgos, se enviará al Departamento de Transporte de Texas, Sección de Cumplimiento de Contratos de la Oficina de Derechos Civiles de Texas para fines informativos.