



Derechos Civiles

Derechos y responsabilidades en los programas de nutrición escolar

Derechos Civiles para los patrocinadores del programa de nutrición infantil

- **Las agencias locales son responsables de capacitar anualmente a sus sub-receptores, incluyendo al "personal de primera línea" que interactúa con los solicitantes o con los participantes.**
- **A los nuevos empleados, incluyendo a los voluntarios, antes de participar en las actividades del programa.**
- **Todo el personal debe recibir capacitación sobre todos los aspectos del cumplimiento de los derechos civiles;**
- **El personal debe poder identificar una queja de derechos civiles si la recibe y saber qué hacer si recibe una queja;**
- **Comprender que es un derecho básico del individuo presentar una queja**

Las agencias estatales son responsables de capacitar a las agencias locales anualmente.

Temas específicos requeridos, pero no limitados:

- **Recopilación y uso de datos;**
- **Sistemas de notificación pública eficaces;**
- **Procedimientos de queja;**
- **Técnicas de revisión de cumplimiento;**
- **Resolución de incumplimiento;**
- **Requisitos para modificaciones razonables o personas con discapacidades;**
- **Requisitos para asistencia con el idioma;**
- **Resolución de conflictos; y**
- **Servicio al cliente.**

Definiciones

- ***Derechos Civiles:*** “libertad personal” o trato justo y equitativo de todos los clientes y empleados según la Constitución y Leyes del Congreso de los EE. UU.
- ***Discriminación:*** tratamiento desigual que diferencia a una persona o a un grupo de personas de los demás; ya sea intencionalmente, por negligencia, con acciones o ausencia de acciones



Objetivos de los Derechos Civiles



- **Eliminar las barreras que impidan o eviten que las personas reciban los beneficios de un programa patrocinado/financiado por el gobierno.**
- **Proporcionar el mismo trato en la entrega de programas y servicios a todos los solicitantes, participantes y beneficiarios de un programa federal.**
- **Asegurar que todos los solicitantes y participantes entiendan sus derechos y responsabilidades.**
- **Demostrar respeto y dignidad a todos.**

Legislación de Derechos Civiles

Título VI de los Derechos Civiles de 1964

Ley de Restauración de los Derechos Civiles de 1964

Legislación de los Derechos Civiles de 1987

Secciones 504 y 508 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con discapacidades (ADA) de 1990 y la Ley de Enmiendas de la ADA de 2008

Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

Ley de discriminación por edad de 1975

Clases protegidas

¿Qué es una clase protegida?

- Una clase protegida se refiere a cualquier persona o grupo de personas que tienen características por las cuales la discriminación está prohibida con bases de ley, regulación u orden ejecutiva.
- *Clases protegidas en los Programas de Nutrición Escolar:*

Raza

Sexo

Color

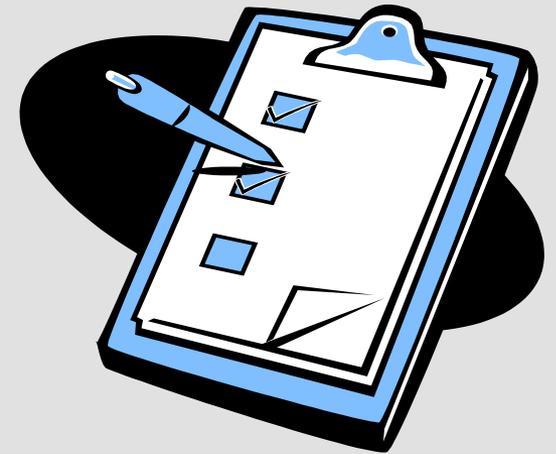
Edad

Origen nacional

Discapacidad

Su responsabilidad

- **Divulgación y educación**
- **Garantizar el acceso equitativo al programa**
- **Recopilación de datos raciales y étnicos**
- **Modificaciones razonables**
- **Asistencia lingüística**
- **Resolución de problemas**
 - **Temas del programa**
 - **Derechos civiles**



Divulgación y educación

- Disponibilidad del programa: los patrocinadores deben tomar medidas específicas para informar al público, sobre sus derechos y responsabilidades para con el programa y los pasos necesarios para su participación.
- Información sobre quejas: se debe informar a los solicitantes y participantes, sobre su derecho a presentar una queja por discriminación, cómo presentar dicha queja y el procedimiento que conlleva presentarla.
- Declaración de no discriminación: todo material y fuente de información, incluyendo los sitios web utilizados por los patrocinadores para informar al público sobre los Programas de Nutrición Infantil, **tienen que** tener la declaración adecuada de no discriminación del USDA.
(Frecuentemente encontrado)

Divulgación y educación

- Se debe incluir una declaración de no discriminación en todo material público que hagan referencia a los programas del USDA.
- Un póster de: And Justice For All (Y justicia para Todos): Exhibido en un espacio destacado para que pueda ser visto por todos
 - Los pósteres son gratuitos y están disponibles en NYSED
 - Versión **AD-475-A**



Declaración de no discriminación

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y las Regulaciones y Políticas de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU., (USDA), sus Agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan u ofrecen programas de USDA tienen prohibido discriminar por razones de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad, o venganza o tomar represalia por actividad previa de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el Programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión, en el Tel: (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del Programa, complete el [Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y facilite en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Completar el formulario o carta y enviarlo al USDA por:

(1) correo: Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690 - 7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución brinda igualdad de oportunidades.

Informar al público de los beneficios y requisitos del programa



Sistemas efectivos de divulgación al público

- **Todos los programas de asistencia del FNS deben incluir un sistema de divulgación al público. El propósito de este sistema es informar a los solicitantes, participantes y personas potencialmente elegibles de la disponibilidad del programa, los derechos y las responsabilidades del programa, la política de no discriminación y el procedimiento para presentar una queja.**

Métodos de notificación pública

- Un póster de: And Justice For All (Y justicia para todos)
- Informar de los programas a las personas potencialmente elegibles
- Proporcionar información adecuada
- Declaración de no discriminación
- Transmitir mensaje de igualdad de oportunidades

Elementos básicos de notificación pública

El sistema de notificación pública debe incluir los siguientes tres elementos básicos:

- Disponibilidad del programa**
- Información de quejas**
- Declaración de no discriminación**

Notificación pública

Debe incluir información sobre:

- **Elegibilidad**
- **Beneficios y servicios (es decir, comidas escolares y refrigerios gratuitos o de precio reducido)**
- **Disponibilidad del programa (ubicación de las instalaciones locales o puntos de entrega del servicio, horarios de servicio)**
- **Derechos y responsabilidades del solicitante**
- **Procedimientos para presentar una queja**
- **Políticas de no discriminación**
- **Cualquier cambio programático (es decir, cambio de ubicación de un sitio de comida)**

Otras cosas para considerar...



Transmitir el mensaje de igualdad de oportunidades— manifestar la diversidad y la inclusión en todos los programas o información relacionada con programas, fotos y gráficos.

Datos raciales y étnicos

“La agencia Estatal debe establecer un sistema para recopilar y mantener datos de participación racial o étnica. El registro de la identificación racial o étnica de los solicitantes y participantes, puede incluir la utilización de la auto-identificación cuando se requiere una solicitud por escrito. Otros métodos para registrar dichos datos pueden incluir archivos de tarjetas, listas, libros de registro o cualquier registro escrito utilizado por Agencias locales u otros sub-receptores.” (Instrucción FNS 113-1, Apéndice B) *

La importancia de la recopilación de datos

Propósito: Determinar con qué eficacia llegan, a las personas potencialmente elegibles y a los beneficiarios, los programas del FNS

- **Como un medio para monitorear el cumplimiento de los Derechos Civiles, las Agencias Estatales establecerán un sistema para la recopilación de datos raciales/étnicos de cada persona que solicite y reciba beneficios.**
- **Los solicitantes deben estar seguros de que la información se pide y se utiliza únicamente con fines estadísticos y no tiene ningún efecto en criterios de elegibilidad.**

Datos raciales y étnicos

Esta información debe mantenerse de forma segura y confidencial durante tres años más el año en curso. Su acceso es restringido, solo para personal autorizado.

Categorías de raza y etnicidad

Origen étnico (recopilado primero, solo seleccione uno)

- *Hispano o latino*
- *Ni Hispano ni latino*

Raza (uno o más de los siguientes)

- *Indio americano o nativo de Alaska*
- *Asiático*
- *Negro o afroamericano*
- *Hawaiano nativo, o isleño del Pacífico*
- *Blanco*

Modificaciones razonables

- Incapacidad: *"Cualquier persona que tenga un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida diaria, que tenga un registro de tal impedimento, o que se le considere que tiene tal impedimento"*.

Modificaciones razonables

- **Deben hacerse sustituciones y modificaciones a alimentos para estudiantes con discapacidades si:**
 - Hay en archivo la declaración de un médico que describe la discapacidad del participante, y el médico ha indicado las sustituciones o modificaciones que el participante necesita.
 - El objetivo principal es proporcionar las modificaciones adecuadas – no es el de detectar si el niño tiene una discapacidad, o si existe un posible abuso del proceso –

Modificaciones razonables

- **Deben hacerse modificaciones y sustituciones de alimentos para los estudiantes con discapacidades que tengan un documento médico que establezca:**
 - El alimento a evitar (alérgeno)
 - Una breve explicación de cómo afecta al niño la exposición al alimento
 - Alimentos sustitutos recomendados*
- **No es necesario mencionar la discapacidad o afección. En cambio, sólo deben incluirse en la solicitud las tres cosas arriba mencionadas. «Describir» puede malinterpretarse como «mencionar» o «identificar».**
- **Consulte el documento «Facilidades para niños con necesidades de dietas especial en los programas de nutrición escolar» del USDA para ver más información. (disponible en el sitio de internet del Centro de Conocimientos sobre Nutrición Infantil)**

Modificaciones razonables

- Conforme los programas y las oficinas se modernizan, resulta imperativo que los sitios de internet, incluyendo los de agencias estatales y locales, así como los sistemas de aplicaciones en línea estén disponibles y listos para ser usados por personas con impedimentos visuales y otras discapacidades.
- Además, los programas deben garantizar la accesibilidad física a sus edificios e instalaciones, especialmente para personas en sillas de ruedas y con discapacidades de movilidad.
- En ocasiones podrían necesitarse tratamientos diferentes o especiales con el fin de garantizar apoyos eficaces y que los beneficios y servicios sean razonables.

Modificaciones razonables

- **A medida que los programas y las oficinas se modernizan, es imperativo que los sitios web, incluidos los sitios web de las Agencias estatales y locales y los sistemas de solicitud en línea, sean fácilmente accesibles y utilizables por personas con impedimentos visuales y otras discapacidades.**
- **Además, los programas deben garantizar, principalmente, el acceso físico a edificios e instalaciones, de personas en sillas de ruedas y con discapacidades de movilidad.**
- **En ocasiones, puede ser necesario un tratamiento diferente o especial para garantizar que las ayudas, los beneficios y los servicios sean razonables.**

Modificaciones razonables

- También es una obligación garantizar que a los miembros del público se les brinde acomodo para obtener acceso a información, solicitudes y ayudas del programa (por ejemplo, Braille, letra grande y cintas de audio).
- Puede que sea necesario proporcionar intérpretes de lenguaje de señas calificados, para personas con discapacidades auditivas, para poder comunicarse adecuadamente con estos solicitantes y participantes.

Asistencia con el idioma

- **Individuos que no hablen inglés como su idioma principal y que tengan una capacidad limitada para leer, hablar, escribir o entender inglés.**
- **Los receptores de la asistencia financiera Federal, tienen la responsabilidad de tomar “medidas razonables”, para asegurar un ingreso significativo de personas con dominio limitado del inglés (LEP por su sigla en inglés) a sus programas y actividades.**

Factores a considerar con dominio limitado del inglés (LEP):

- El número o la proporción de personas LEP elegibles para ser atendidas, o que puedan hallarse en el área atendida por el receptor.
- Frecuencia con la que las personas LEP entran en contacto con el programa.
- Naturaleza e importancia del programa, actividad o servicio proporcionado por el programa.
- Recursos disponibles para el receptor y costos.

El Título VI y sus reglamentaciones exigen que las agencias Estatales, agencias locales u otros sub-receptores tomen medidas razonables, para asegurar un acceso “significativo” a la información y a los servicios que brindan. (Instrucción FNS 113-1, Sección VII)

Determinando “Medidas razonables”

El número o proporción de personas LEP elegibles para ser atendidas, o que puedan hallarse en el área atendida por el receptor.

- Entre más alto sea el número = mayor será la necesidad
- Frecuencia con la que las personas LEP entran en contacto con el programa
 - Naturaleza e importancia del programa, actividad o servicio
 - ¿Causará una consecuencia seria, o potencialmente fatal la denegación de servicio a los participantes potenciales?
- Recursos disponibles para el receptor/costos
 - Disponibilidad de un traductor para solicitudes, etc.
 - Disponibilidad del material en varios idiomas

Traducción del material del Programa a otros idiomas

- Hacer que la información de los Programas de Comidas Escolares esté disponible para todas las personas en su idioma
 - Proporcionar material informativo traducido adecuadamente, de la disponibilidad y los beneficios nutricionales de los programas de comidas
- La solicitud para Comida gratuita o de precio reducido para estudiantes, está disponible en inglés en sitio web ODE, OCN.
 - La solicitud está disponible en una multitud de idiomas en el sitio web del Food and Nutrition Service (Servicio de Alimentos y Nutrición) del USDA
 - www.fns.usda.gov/cnd/FRP/frp.process.htm

Intérpretes de idiomas

- Los niños no deben ser utilizados como intérpretes
- Los voluntarios pueden ser utilizados, pero se debe entender la ética para utilizar intérpretes, si son competentes y calificados en el idioma
 - Ejemplo: un maestro de español podría ayudar a un núcleo familiar a completar una solicitud, pero tendría que capacitarse sobre la importancia de mantener confidencial toda la información que reciba de la familia.
- Visite www.lep.gov para obtener más información y recursos

Resolución de conflictos

- Resolver a la primera oportunidad
- Si se necesita a un tercero: Programa de Mediación del Servicio de Alimentos y Nutrición Tel: 703-305-2215



Servicio al cliente



Servicio al cliente

- **Todos los estudiantes deben tener la misma oportunidad de participar en los Programas de Comidas Escolares, sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.**
- **Todos los participantes deben ser tratados de la misma manera (es decir, acomodación, filas donde se sirven los alimentos, servicios e instalaciones, asignación de períodos de comidas, métodos de selección para la aprobación de solicitudes y procesos de verificación).**
- **Su objetivo es brindar un trato justo y equitativo a cada empleado y cliente**

Igualdad de acceso para todos



Ustedes deben ofrecer programas que sean accesibles a todos, los participantes, sin distinción de **raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.**

Procedimiento de queja

- Todas las quejas de derechos civiles se aceptarán y se enviarán a la Oficina del Secretario Auxiliar de Derechos Civiles.
- El demandante debe presentar una queja dentro de los primeros 180 días a partir del acto de discriminación.
- Las quejas pueden ser por escrito, verbales o anónimas;
- Las agencias Estatales o las agencias locales pueden desarrollar sus propios formularios de quejas, pero el uso de dichos formularios no puede ser un requisito previo para la aceptación de una queja, ya que no se requiere el uso de un formulario de reclamo. **Todas las quejas deben ser enviadas al USDA FNS.**
- FNS debe investigar las quejas dentro de los primeros 180 días.

Procedimiento de queja

Asegúrese de enseñarle a su personal el proceso específico para cuando una persona pregunte o presente una queja de DC. Su personal necesita orientación sobre cómo en si responder/remitir al individuo/queja. Queremos asegurar un rápido procesamiento/remisión sin obstáculos.

Proceso de queja de Derechos Civiles

Las quejas deben incluir:

- Nombre, dirección y número de teléfono u otros medios para contactar a la persona que alega prácticas discriminatorias;
- La ubicación y el nombre de la organización u oficina que es acusada de prácticas discriminatorias;
- La naturaleza del incidente, de la acción, o del aspecto del ofrecimiento del programa, que llevó a la persona a alegar discriminación;

Proceso de queja de derechos civiles

- **Nombres, títulos y direcciones comerciales de personas que puedan tener conocimiento de la acción discriminatoria.**
- **La(s) fecha(s) durante las cuales ocurrieron las presuntas acciones discriminatorias, o si continúan, la duración de tales acciones.**
- **La base de la presunta discriminación (edad, raza, color, sexo, discapacidad y/u origen nacional)**

Áreas de cumplimiento de los Derechos Civiles

- Garantías
- Notificación pública
- Recopilación de datos raciales/étnicos
- Quejas de discriminación
- Revisión de cumplimiento
- Resolución de incumplimiento
- Entrenamiento en Derechos Civiles
- Dominio limitado del inglés
- Acceso para discapacitados

Revisiones de cumplimiento

- Examinar las actividades de las agencias Estatales, las agencias locales y los sub-receptores
- Para determinar su adhesión a los derechos civiles, así como a los requisitos del programa.
- El personal del Programa de Derechos Civiles del FNS evalúa las agencias Estatales.
 - El personal de FNS y las agencias Estatales evalúan las agencias locales.
 - Las agencias locales evalúan sus sub-receptores.

Revisiones de cumplimiento

Hay tres tipos de revisiones de cumplimiento:

- 1. Revisiones de cumplimiento previo a la adjudicación**
- 2. Revisiones de cumplimiento de rutina (posteriores a la adjudicación)**
- 3. Revisiones de cumplimiento especial**

Revisiones de cumplimiento previo a la adjudicación

- **Estas revisiones son realizadas por la agencia Estatal, y generalmente se realizan como revisiones teóricas, de la información suministrada por los solicitantes, en su solicitud oficial para operar un programa con asistencia Federal FNS.**
- **No se pondrán fondos Federales a disposición de un Estado o institución, hasta que antes de la adjudicación se haya llevado a cabo una Revisión de Cumplimiento y se haya determinado que el solicitante cumple con el Título VI.**

Revisiones de cumplimiento

Pre-aprobación/Pre-Adjudicación

De acuerdo con FNS 113-1, FNS y la agencia Estatal:

- **Antes de la aprobación de la asistencia financiera Federal, debe determinarse que todo solicitante del Estado, agencia local u otro programa sub-receptor esté cumpliendo con los requisitos de Derechos Civiles (DC);**
- **Basado en una revisión teórica o en una investigación en el lugar de la información de los DC, proporcionada por el solicitante del programa**

Revisiones de cumplimiento

Pre-aprobación/Pre-Adjudicación

De acuerdo con FNS 113-1, FNS y la agencia Estatal:

- Debe mantenerse en los archivos del programa adecuado un informe previo a la aprobación/adjudicación;
- Los solicitantes y receptores del programa deben proporcionar información relevante y actualizada de DC para cualquier solicitud de aprobación de proyectos específicos, o para cambios significativos en las solicitudes de continuación o renovación de la asistencia; y
- Requisitos adicionales contenidos en el Apéndice B

Cumplimiento habitual (Post-Adjudicación) Revisiones

Son parte del proceso de Revisión de la Administración del FNS. Estas revisiones pueden ser realizadas de forma conjunta o independiente por el personal de DC. La revisión examina las actividades de las agencias Estatales y locales u otros sub-receptores, para determinar que los programas y las actividades del FNS estén siendo ofrecidos con los requisitos de los derechos civiles. La oficina que lleva a cabo la revisión debe informar por escrito a la entidad revisada sobre los hallazgos y las recomendaciones sobre dicha revisión.

Cumplimiento habitual (Post-Adjudicación) Revisiones

Áreas de revisión:

- **Las personas y los núcleos familiares elegibles tienen la misma oportunidad de participar;**
- **Los expedientes de casos deben incluir origen racial o étnico;**
- **Las oficinas exhiben el póster "And justice for all" (Y justicia para todos) en un lugar destacado;**
- **Declaración de no discriminación (NDS por su sigla en inglés); declaración para ser incluida en el material del programa, como aplicación, folletos informativos. Asegurarse que los sitios web de todos los sub-receptores contengan el NDS completo, o un enlace directo al NDS completo.**

Cumplimiento habitual (Post-Adjudicación) Revisiones

Áreas de revisión (continuación):

- Disponibilidad de información del programa para personas elegibles, solicitantes del programa y participantes;**
- Recopilación de datos raciales y étnicos y mantenimiento por 3 años;**
- Procesamiento de quejas; y**
- Entrenamiento.**

Revisiones de cumplimiento especial

El personal de la Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del USDA y/o el FNS puede realizar una revisión de cumplimiento especial cuando existan preocupaciones significativas de Derechos Civiles que tengan un impacto directo en la prestación de servicios del programa FNS y/o de los beneficios, cuando los datos estadísticos indiquen que un grupo minoritario en particular ni participa ni se beneficia del programa, los informes de incumplimiento realizados por otras agencias deben ser fundamentados, o se hayan desarrollado patrones de quejas de discriminación que requieran seguimiento.

Resolución de incumplimiento

- Incumplimiento: Hallazgo de hecho, de que algún requisito de los derechos civiles, según lo estipulado por ley, regulación, política, instrucción o lineamiento general, no está siendo cumplido por una agencia Estatal, agencia local u otro sub-receptor.
- Se deben tomar medidas de inmediato para obtener el cumplimiento voluntario.