

ATTACHMENT 3

DIRECTIVA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD

Equal Opportunity Policy

(Nombre de la Organización) Agnesian HealthCare cumple con las directivas y normas para igualdad de oportunidad del Wisconsin Department of Workforce Development, Division of Workforce Solutions, and Department of Health and Family Services, con todos los estatutos federales y estatales, y con las regulaciones que prohíben discriminación en el empleo y en la provisión de servicios.

Ninguna persona que esté calificada de otro modo será excluida del empleo, negada los beneficios del empleo, o sometida de cualquier otro modo a discriminación en el trabajo en base a su edad, raza, religión, color, sexo, nacionalidad de origen o antepasados, impedimentos, condición física, incapacidad de desarrollo, historia de arrestos o convicciones, orientación sexual, estado matrimonial o participación en las fuerzas armadas. Esperamos que todo el personal apoyará nuestras metas y las actividades de nuestros programas que se relacionan con la prohibición de discriminación en el trabajo.

Ninguna persona que solicite servicios para los que esté calificada de otro modo será negada beneficios, o sometida de cualquier otro modo a discriminación en base a su raza, color, nacionalidad de origen o antepasados, sexo, religión, edad, o incapacidades. Esta directiva se refiere a la elegibilidad y acceso a nuestros servicios, y al tratamiento recibido en todos nuestros programas y actividades.

Para ayudarnos a cumplir con todas las reglas, regulaciones y guías de igualdad de oportunidad

pertinentes, yo he nombrado a (el nombre) Kathy Duchac

(el Título) Human Resources Director, como Coordinador(a) de Igualdad de Oportunidad. Yo le invito a discutir con este empleado(a) cualquier problema de discriminación que Usted perciba con respecto al trabajo o á los servicios. Ud. puede comunicarse con el Sr./la Sra./la Srta.

(el nombre) Kathy Duchac de Lunes a Viernes desde las

(hours) _____ hasta las _____ llamando el teléfono (920) 926-5701.

Tenemos disponible información acerca de nuestro proceso para resolver quejas de discriminación si Ud. la solicita.

La Firma of Director or Chief Executive	La Fecha
---	----------

ATTACHMENT 4

POLÍTICA DE CAPACIDAD LIMITADA DEL INGLÉS

Declaración de la Política

(Nombre de la agencia) Agnesian HealthCare se compromete a proveer igualdad de oportunidad en todos los programas y servicios para asegurar el cumplimiento completo de todas las leyes de derechos civiles, incluyendo Título VI del Acta 1964 de los Derechos Civiles, el cual requiere que no haya discriminación a base de origen nacional. Igualdad de oportunidad incluye acceso físico a programas para personas con incapacidades y acceso a programas para personas con capacidad limitada de inglés (LEP.) El acceso físico y acceso al programa para personas con incapacidades se cubre bajo el Acta de Americanos con Incapacidades de 1990 y el Acta de Rehabilitación de 1973 según es enmendado en Sección 504.

Es la política de esta agencia el proveer servicios de idiomas para acceso a comunidades de personas con capacidad limitada de inglés (LEP) quienes son elegibles para ser atendidas y/o que probablemente serán afectadas directamente por nuestros programas. Dichos servicios se enfocaran en proveer acceso significativo a nuestros programas, servicios y/o beneficios.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones y otras provisiones son aplicables a esta política:

- **Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. 2000d et seq. y su regulación de implementación en 45 CFR parte 80** – La ley que protege individuos por discriminación a base de raza, color, origen nacional bajo cualquier programa o actividad que recibe ayuda económica Federal.
- **Capacidad Limitada del Inglés – (LEP)** Los clientes que no pueden hablar, leer, escribir, o entender el inglés a un nivel que les permita interactuar con efectividad con el proveedor de servicios del programa.
- **Documentos Vitales** – Un documento, papel o electrónico, que contiene información que es crítica para obtener acceso a los programas o servicios del proveedor/agencia, o se requiere por ley. Documentos vitales incluyen, pero no están limitados a: solicitudes/matriculas; consentimientos; cartas y notificaciones pertinentes a la aprobación, negación, reducción, o terminación de servicios o beneficios; cartas o notificaciones que requieren la respuesta del cliente; y documentos que informan a los clientes acerca de la asistencia lingüística gratuita.
- **Puerto Seguro** – El umbral que permite a un programa decidir cuando una traducción escrita es requerida para así estar en cumplimiento con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964. Los siguientes son los umbrales:
 - Traducciones escritas de documentos vitales de la agencia se proveerán para cada idioma elegible para grupos que constituyan 5% o 1,000 personas, cualquiera que sea menor para poblaciones de personas elegibles para ser atendidas que probablemente serán afectadas directamente por nuestros programas.
 - Para grupos de 50 personas que hablen un mismo idioma, no se tiene que traducir los documentos vitales, pero se les proveerá una notificación en su idioma en la que se les da a conocer su derecho a recibir interpretación oral libre de costo de esos material escritos.
- **Los Grupos Lingüísticos Principales de LEP** – Las poblaciones de personas con capacidad limitada del inglés (LEP) en el estado de Wisconsin las cuales representan 5% o 1,000 personas en el área. Los grupos lingüísticos principales del Estado son: español y hmong.

- **Intérpretes Competentes** – Intérpretes competentes serán capaces de proveer lo siguiente: demostrar dominio del inglés y del segundo idioma; demostrar conocimiento en ambos idiomas de términos y conceptos especializados relevantes; y documentación de haber completado entrenamiento en destrezas y ética de interpretación.
- **Interactive Voice Response** – (IVR System) Un sistema automatizado que permite a las personas que llaman obtener y proveer información a través del teléfono, en inglés y otros idiomas.

COORDINADOR PARA CAPACIDAD LIMITADA DE INGLÉS

Un Coordinador para capacidad limitada de inglés (LEPC) será nombrado a nivel de gerencia para supervisar los requisitos y procesos de LEP, tal como se requiere de agencias que reciben ayuda económica Federal. Planificación y servicios de LEP son provistos en coordinación con provisión de igualdad de oportunidad en servicios y empleo.

El Coordinado de LEP (LEPC) a nivel de gerencia de la agencia es:

Nombre Norma Tirado	Número De Teléfono (920) 926-5700
------------------------	--------------------------------------

La persona responsable si el Coordinador para capacidad limitada de inglés LEPC no está disponible es

Nombre	Número De Teléfono () -
--------	-----------------------------

EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

La población LEP se evaluará cada año y se identificarán los principales grupos lingüísticos a servir. Luego de la evaluación se desarrollará un plan y relacionados procesos y requisitos para satisfacer las necesidades de la población elegible para ser atendida o que probablemente serán afectadas por nuestros programas y asegurar cumplimiento con la política LEP de la agencia.

CONTROL VIGILANTE

Supervisión continua del plan se conducirá de acuerdo con los procesos de control de la agencia.

NOTIFICACIÓN ESCRITA DE LOS DERECHOS A ACCESO LINGÜÍSTICO

Declaraciones de acceso lingüístico informarán a los clientes LEP sobre sus derechos, como sigue:

- Sus derechos a servicios de intérprete competente y libre de costo.
- Sus derechos a que no se les requiera depender de niños menores de edad, otros familiares, o amigos para que les sirvan de intérpretes.
 - Sus derechos a presentar una queja sobre los servicios de acceso lingüístico que se les proveyó.

Los derechos a acceso lingüístico serán distribuidos por escrito en los idiomas principales de los grupos LEP a través de los siguientes métodos:

- Colocando carteles/pósters en entradas y salas de esperas
- Orientaciones a los clientes
- Declaraciones en las notificaciones de apelación
- Declaraciones folletos, promoción en la comunidad, información de reclutamiento y otros materiales que regularmente se distribuyen al público

ANUNCIO DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTAR QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN

Las Normas de Política de Igualdad de Oportunidad y el Procedimiento de Presentar Quejas por Discriminación serán colocados en plena vista en los idiomas principales en cada área de servicio o punto de contacto con el cliente, por ejemplo, área de recepción o salas de espera del cliente.

INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN

- **TRADUCCIONES ESCRITAS**

(D) El beneficiario/entidad cubierta provee materiales traducidos por escrito, inclusive documentos vitales, para cada grupo lingüístico LEP elegible que constituya el 5% o 1.000, cualquiera que sea menos, de la población de personas elegibles a ser atendidas o que sean encontradas por el programa del beneficiario/entidad cubierta;

(B) Para grupos de 50 personas que hablen un mismo idioma, no se tienen que traducir los documentos vitales, pero se les proveerá una notificación en su idioma en la que se les da a conocer su derecho a recibir interpretación oral libre de costo de esos material escritos.

La provisión de traducciones escritas de documentos de la agencia, incluyendo documentos vitales, será de acuerdo con el plan anual de la agencia, el que toma en consideración costos y prioridades.

- **INTERPRETACIÓN ORAL**

Interpretaciones orales serán ofrecidas a los clientes de una manera oportuna y libre de cargos. Los servicios ofrecidos a los clientes LEP serán documentados en los récords apropiados.

- **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTÉRPRETES**

Recursos y procesos para obtener interpretación oral y traducciones escritas se harán disponibles al personal del programa.

El Wisconsin Department of Workforce Development (Departamento Laboral) ha contratado para obtener los siguientes servicios.

Comunicación Oral

Contract Information for Telephone Conference-Call Foreign-Language Oral Interpretation Services
<http://vendornet.state.wi.us/vendornet/asp/contractdetail.asp?BulletinID=1762>

Comunicación Escrita

Contract Information for Written Translations; Translation Services for written documents.
<http://vendornet.state.wi.us/vendornet/asp/contractdetail.asp?BulletinID=1476>

- **COMPETENCIA DE INTÉRPRETES Y TRADUCTORES**

Intérpretes y traductores competentes serán utilizados para proveer servicios. Se revisará si intérpretes y traductores tienen el entrenamiento/capacitación sensibilidad cultural apropiada, y se les requerirá cumplir con la política de confidencialidad y Código de Ética cuando interpretan o traducen.

▪ **OTROS MÉTODOS DE COMUNICACIÓN**

Interactive Voice Response Systems, contestadores, páginas del web, carteles/pósters, videos, y medios de comunicación utilizados se harán accesibles a la población LEP de acuerdo al plan de la agencia para la traducción de documentos vitales y otros materiales.

Sistemas electrónicos y notificaciones generadas por computadoras se harán accesibles a la población LEP de acuerdo al plan de la agencia para la traducción de documentos vitales y otros materiales.

CAPACITACIÓN

Capacitación/entrenamiento, incluyendo re-capacitación, estará disponible a empleados de la agencia que recibe fondos.

PROMOCIÓN EN LA COMUNIDAD

Se conducirán promociones para diseminar información a la comunidad de los grupos principales de LEP que la agencia sirve a través de programas para así asegurar que los clientes LEP tengan igualdad de acceso a servicios.

AUTORIDAD

Orden Ejecutiva 13166
Título VI del Acta de Derechos Civiles

Administrador de la División	Fecha
------------------------------	-------