

**Metropolitan Transportation Planning Organization (MTPO)
for the Gainesville Urbanized Area
Organización de Planificación de Transportación Metropolitana
del área urbana de Gainesville**

AVISO DE NO-DISCRIMINACIÓN

Es política de la Organización de Planificación de Transportación Metropolitana (MTPO por sus siglas en ingles) del área urbana de Gainesville que ninguna persona sea excluida de poder participar en, negársele beneficios de, o de alguna manera ser sujeto a discriminación o represalias en cualquiera de los programas o actividades del MTPO por razón de raza, color, origen nacional, sexo, edad, impedimento físico, estatus familiar, preferencia religiosa, estado civil, orientación sexual, identidad de genero, según provisto por el Titulo VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, el Acta de Restauración de Derechos Civiles de 1987, y el Acta de Derechos Civiles del estado de la Florida del 1992.

Es política del MTPO que las Iniciativas para Empresas Minoritarias (MBE por sus siglas en ingles) según definida en el Código de Regulaciones Federales 49 (CFR por sus siglas en inglés) parte 23, según enmendada, debe tener la máxima oportunidad de participar en el desempeño de contratos financiados parcial o totalmente con fondos del MTPO.

Para información adicional sobre estas leyes y regulaciones y el procedimiento para presentar querellas/quejas por discriminación, puede contactar al Sr. Marlie Sanderson, Coordinador del Titulo VI del MTPO, 2009 NW 67th Place, Gainesville, Florida 32653-1603, teléfono (352) 955-2200 extensión 103.

Procedimiento de Querellas/Quejas del Título VI
Metropolitan Transportation Planning Organization (MTPO)
For the Gainesville Urbanized Area
Organización de Planificación de Transportación Metropolitana
del área urbana de Gainesville

1. Cualquier persona o grupo de personas que cree que ha sido objeto de discriminación o represalias prohibidas por el Título VI del Acta de Derechos Civiles del 1964, según enmendada, y estatutos relacionados, puede presentar una querella/queja escrita. Toda querella/queja escrita recibida por el MTPO será referida inmediatamente por el Director de Planificación de Transportación del MTPO al Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT por sus siglas en inglés) Distrito 2 para procesar de acuerdo a los procedimientos aprobados por el estado de la Florida.
2. Querellas/quejas verbales o no escritas recibidas por el MTPO serán resueltas informalmente por el Director de Planificación de Transportación del MTPO. Si el asunto no es resuelto satisfactoriamente a través de medios informales o si en algún momento la(s) persona(s) pide(n) presentar una querella/queja formal escrita, el Director de Planificación de Transportación del MTPO referirá al querellante al Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT) Distrito 2 para procesar de acuerdo a los procedimientos aprobados por el estado de la Florida.
3. El Director de Planificación de Transportación del MTPO notificará al Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT) Distrito 2 dentro de cinco (5) días calendario de recibir la(s) alegación(es). La siguiente información será incluida en cada comunicación escrita con el Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT) Distrito 2:
 - a. Nombre, dirección, y teléfono del querellante.
 - b. Nombre(s) y dirección(es) del querellado.
 - c. Razón para la querella/queja (Por ejemplo – raza, color, nacionalidad, sexo, edad, incapacidad, religión, estatus familiar o represalias).
 - d. Fecha del (los) alegado acto(s) de discriminación.
 - e. Fecha en que el MTPO recibió la querella/queja.
 - f. Explicación de la querella/queja.
 - g. Otras agencias (locales, estatales, federales) donde la querella/queja ha sido presentada.
 - h. Explicación de las acciones que el MTPO ha tomado o propuesto para resolver la(s) alegación(es) de la querella/queja.

4. Dentro de diez (10) días calendario, el Director de Planificación de Transportación del MTPO reconocerá que recibió la(s) alegación(es), informara al querellante de la acción a seguir o la propuesta acción para procesar la(s) alegación(es), y notificara al querellante de otros cursos de acción disponible, tales como la Oficina de Igualdad de Oportunidades (EOO por sus siglas en ingles) del Departamento de Transportación (FDOT).
5. Dentro de sesenta (60) días calendario, el Director de Planificación de Transportación del MTPO completara una revisión de la(s) alegación(es) verbales o no escritas y en base a la información obtenida, rendirá una recomendación de acción en un reporte de hallazgos al Director Ejecutivo del MTPO.
6. Dentro de noventa (90) días calendario de recibir la(s) alegación(es) verbales o no escritas, el Director Ejecutivo del MTPO notificara al querellante en escrito de la decisión final. La notificación informara al querellante de su derecho a presentar una querrela/queja formal con la Oficina de Igualdad de Oportunidades (EOO) del Departamento de Transportación (FDOT) si esta(n) insatisfecho(s) con la decisión final rendida por el Director Ejecutivo del MTPO. El Director de Planificación de Transportación del MTPO también proveerá una copia de esta decisión y un resumen de hallazgos al Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT) Distrito 2.
7. El Director de Planificación de Transportación del MTPO mantendrá una lista de todas las querrelas/quejas verbales o no escritas recibidas por el MTPO. La lista incluirá la siguiente información:
 - a. Nombre del querellante.
 - b. Nombre del querellado.
 - c. Base para la querrela/queja (Por ejemplo, raza, color, nacionalidad, sexo, edad, incapacidad, religión, estatus familiar o represalias).
 - d. Fecha en que la querrela/queja verbal o no escrita fue recibida por el MTPO.
 - e. Fecha en que el MTPO notifico al Coordinador de Título VI del Departamento de Transportación (FDOT) Distrito 2 sobre la querrela/queja verbal o no escrita.
 - f. Explicación de las acciones que el MTPO tomo o propuso para resolver el problema planteado en la querrela/queja.