

OBJETIVOS DE LOS DERECHOS CIVILES

- ◆ Igualdad de trato para todos los solicitantes y beneficiarios
- ◆ Conocimiento de los derechos y responsabilidades
- ◆ Examen de las barreras ilegales que impiden o disuaden a las personas para recibir beneficios
- ◆ Dignidad y respeto para todos

¿Qué es la discriminación?

El acto de distinguir a una persona o grupo de personas de otros, ya sea intencionalmente, por negligencia o por el efecto de acciones o falta de acciones en función de sus clases protegidas.

¿Qué es una clase protegida?

Cualquier persona o grupo de personas que tienen características que prohíben la discriminación en base a una ley, reglamento u orden ejecutiva.

Discriminación = las cuatro D

...cuando a una persona o grupo:

- Se les **Deniegan** beneficios o servicios que otros reciben
- Se le **Demorán** los beneficios o servicios que otros reciben
- Se les trata **Diferente** a otros en detrimento suyo
- Se les da un tratamiento **Dispar** en algo que no parece discriminatorio, pero tiene un efecto discriminatorio en la práctica

Ejemplos de discriminación

- ◆ Negar la inscripción de un participante basado en una discapacidad
- ◆ No ofrecer adaptaciones razonables a personas discapacitadas
- ◆ Servir alimentos en un momento, lugar o manera que es discriminatoria
- ◆ Distribuir selectivamente solicitudes y formularios de ingresos
- ◆ No aplicar los mismos criterios de elegibilidad a todos los participantes
- ◆ No proporcionar materiales acerca de CACFP en otros idiomas

Componentes del cumplimiento de derechos civiles

- ◆ Sistema de notificación pública
- ◆ Difusión y educación
- ◆ Recopilación de datos
- ◆ Adaptaciones razonables
- ◆ Asistencia lingüística
- ◆ Procedimientos de queja por derechos civiles
- ◆ Asistencia técnica y capacitación
- ◆ Servicio al cliente
- ◆ Resolución de conflictos

Igualdad de acceso

- Todos los participantes que asistan deben tener igualdad de acceso a los beneficios de CACFP.
- Retener el programa de un grupo de edad elegible es discriminación *por edad*.
- **Guardería/Centros de refugio de emergencia:** A los bebés se les debe ofrecer fórmula y alimentos infantiles en el centro de cuidado infantil, y no se puede pedir o exigir a los padres que suministren esos artículos.

Notificación pública

Debe incluir información acerca de:

- Elegibilidad
- Beneficios y servicios (es decir, comidas gratuitas o a precio reducido)
- Disponibilidad del programa
- Derechos y responsabilidades del solicitante
- Procedimientos para presentar una queja
- Políticas no discriminatorias
- Todos los cambios programáticos (es decir, cambio de ubicación de un lugar para comer)

Métodos de notificación pública

- **Comunicado público: emitido por una agencia estatal**
 - Informar al público general que su agencia patrocina el CACFP y que las comidas se ofrecen sin costo separado.
- **Colocar el afiche «And Justice for All» (obligatorio)**
 - Incluye la declaración de no discriminación requerida de USDA e incluye la información de contacto de USDA para presentar una queja por discriminación.
- **Otros métodos de notificación pública (opcional):**
 - Boletines
 - Cartas/Volantes/Folletos
 - Internet/Aplicaciones computacionales

Afiche «And Justice for All»

- Todas las agencias participantes en programas de nutrición infantil debe colocar el afiche de no discriminación de USDA en un lugar prominente donde accedan los participantes y los potenciales participantes
 - Ejemplos: cafetería/área de servicio de comidas, oficina, tablón de anuncios situado en lugar central
- Debe colocarse en cada centro
- Debe tener un formato de 11" x 17"

DPI proporciona afiches a los centros de forma gratuita.

- Complete este [formulario de pedido](#) para solicitar afiches adicionales, si es necesario.



Sistema de notificación pública

- ◆ Todas las organizaciones participantes en el CACFP deben entregar materiales informativos en la traducción apropiada respecto a la disponibilidad y los beneficios nutricionales del programa
- ◆ **Comunicado de prensa:** DPI emite anualmente una comunidad de prensa en todo el estado para todas las agencias participantes.

Sistema de notificación pública

Centros de cuidado infantil/en riesgo/refugio de emergencia

Good nutrition today means a stronger tomorrow!

Building for the Future with CACFP

This program receives support from the Child and Adult Care Food Program to serve healthy meals to your children.



Meals served here must meet USDA's nutrition standards.

Questions? Concerns?

| Participating Agency Contact Information | State Agency Contact Information |
|--|---|
| Contact Person | Amanda Cullen, RDN, CD, Director |
| Agency Name | Community Nutrition Programs |
| Agency Address | Wisconsin Department of Public Instruction P.O. Box 7841 Madison, WI 53707-7841 |
| Agency phone number | 608-267-9129 |

Learn more about CACFP at USDA's website:
<https://www.fns.usda.gov/cacfp>

USDA is an equal opportunity provider, employer and lender.

United States Department of Agriculture
Food and Nutrition Service FNS-317
November 2019

Actualizado el
11/2019 con una
nueva imagen

Centros de cuidado para adultos

THE CHILD AND ADULT CARE FOOD PROGRAM Adult Care Component

This adult day care center is a participant in the Child and Adult Care Food Program (CACFP), a federal program of the Food and Nutrition Service, U.S. Department of Agriculture (USDA). The CACFP gives financial assistance to regulated adult day care agencies throughout the state. In Wisconsin, the CACFP is administered by the Department of Public Instruction (DPI).

The primary goal of the CACFP Adult Care Component is to provide financial assistance to adult day care centers for serving nutritious meals and snacks to adults who are functionally impaired or over age 60. Nutrition is important for good health. Proper nutrition is an important part of a high quality adult day care program. Adults need well-balanced meals in order to meet their daily nutrient and energy needs.

In participating in the CACFP, adult day care centers may be reimbursed for up to three meal services a day for each eligible participant (two meals and a snack, or two snacks and a meal) to offset food service costs. Reimbursable meals must meet the requirements established by USDA.

The USDA – CACFP Meal Pattern for meals that may be served to participating adults under the Child and Adult Care Food Program are listed below.

| Breakfast | Snack | Lunch and Supper |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Milk - Fruit or Vegetable - Grains² - Meat or meat alternate (in place of entire grain max of 3 times/week) | Includes a food from two of the following five groups: <ul style="list-style-type: none"> - Milk - Meat or meat alternate - Fruit - Vegetable - Grains | <ul style="list-style-type: none"> - Milk¹ - Meat or meat alternate - Fruit - Vegetable - Grains² |
| ² Two full servings must be offered | | ¹ Optional for supper ² Two full servings must be offered |

If you have questions about the CACFP, please contact one of the following:

| Participating Agency Contact Information | State Agency Contact Information |
|--|---|
| Contact Person | Amanda Cullen, RDN, CD, Director |
| Agency Name | Community Nutrition Programs |
| Agency Address | Wisconsin Department of Public Instruction P.O. Box 7841 Madison, WI 53707-7841 |
| Agency phone number | 608-267-9129 |



This institution is an equal opportunity provider.

Situado bajo Guidance Memo 8 en el sitio web

<http://dpi.wi.gov/community-nutrition/cacfp/guidance-memo>

Difusión y educación

- ◆ Usted quiere llegar al mayor número de potenciales participantes posible.
- ◆ Usted quiere asegurar el acceso al programa.
- ◆ Necesita prestar atención a grupos infrarrepresentados.
- ◆ Incluya la declaración de no discriminación obligatoria en todas las publicaciones de FNS y de agencias, sitios web, afiches y materiales informativos apropiados.
- ◆ Al usar gráficos, refleje la diversidad y la inclusión.

Declaración de no discriminación (NDS)

Como mínimo, la Declaración de no discriminación (Nondiscrimination Statement, NDS) completa de USDA debe ir en:

- Los formularios de solicitud para el CACFP
- Notificación de elegibilidad o no elegibilidad de CACFP
- Notificación de acción adversa
- Página web (inicio) del programa (o un enlace a la misma)
- Información pública, incluida la bibliografía del programa

La NDS completa aparece en la siguiente diapositiva. Las agencias pueden copiar y pegar la declaración de no discriminación (NDS) completa disponible en [Guidance Memo 8](http://dpi.wi.gov/community-nutrition/cacfp/guidance-memo) (<http://dpi.wi.gov/community-nutrition/cacfp/guidance-memo>)

Declaración de no discriminación

(Revisión 5/22)

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normativas y políticas sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluido la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o venganzas por actividad anterior en derechos humanos.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas aparte del inglés. Las personas con discapacidades que requieran métodos alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ej., en Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje estadounidense de señas) deberían comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administre el programa o con el centro USDA's TARGET al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con USDA a través del servicio de retransmisión federal (Federal Relay Service) al (800) 877-8339.

Para presentar un reclamo por discriminación del programa, el reclamante debe completar un Formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre, dirección y número de teléfono del reclamante, y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario asistente para los derechos civiles (Assistant Secretary for Civil Rights, ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta debe enviarse a USDA por:

1. **correo postal:**
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
2. **fax:**
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **correo electrónico:**
program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Declaración de no discriminación

Si el material o documento es demasiado pequeño para incluir la declaración completa (diapositiva anterior), el material DEBE incluir como mínimo lo siguiente:

«Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades».

Recopilar y registrar datos de participación

- La raza y origen étnico se usan para determinar que tan efectivamente su programa está llegando a participantes potencialmente elegibles y donde puede requerirse más actividades de difusión.
- Establecer un sistema para recopilar datos de raza y origen étnico anualmente
- No se puede obligar a los solicitantes del programa a indicar su raza y origen étnico
 - Sin embargo, puede informar al grupo familiar que la recopilación de esta información es estrictamente para informes estadísticos y no tiene influencia alguna en determinar la elegibilidad para el programa.
- Los recopiladores de datos no podrán poner en duda, cambiar o cuestionar una auto-declaración de raza u origen étnico de un participante a menos que dichas declaraciones sean descaradamente falsas

Recopilación de datos y generación de informes

Obtenga datos de origen étnico primero, después los datos de raza

1. **Categorías de origen étnico:**

- Hispano o latino
- No hispano o no latino
- No sabe

2. **Categorías de raza (las instrucciones deben especificar «marque una o más»)**

- Indígena estadounidense o nativo de Alaska
- Asiática
- Negra o afroamericana
- Nativa de Hawái o de otras islas del Pacífico
- Blanca
- No sabe

Obtener datos de raza / origen étnico a través de...

Autoidentificación o autoinforme voluntario USDA emitió pautas de que la observación y la identificación visual ya no son una práctica permitida para obtener la raza y el origen étnico de los participantes de CACFP

- Declaración de tamaño e ingreso del grupo familiar (HSIS): El formulario HSIS completado por cada hogar anualmente tiene una sección para que el grupo familiar identifique su información de raza y origen étnico (los grupos familiares no están obligados a completarla)
- Usar otra documentación que su agencia recolecte que incluya la identificación de los datos de raza y origen étnico (es decir, formulario de inscripción específico del programa)

Formulario de datos de raza y origen étnico

Race and Ethnicity Data Form
 COMPLETE AND RETAIN ON FILE
 DO NOT SUBMIT TO DPI UNLESS REQUESTED

Agency Name: _____ Site Name (if different): _____

Site Address: _____

Instructions:

- Record the total number of participants for each ethnicity.
- Record the total number of participants where the ethnicity is unknown.
- Record the total number of participants for each race (a participant can be recorded within more than one race).
- Record the total number of participants where the race is unknown.

The agency was unable to collect participant level data.
 At-Risk Afterschool Sites that do not enroll participants: Aggregate data for the service area is attached (tables below do not need to be completed).

| ETHNICITY | Number of Participants |
|--|------------------------|
| Hispanic or Latino. A person of Cuban, Mexican, Puerto Rican, South or Central American, or other Spanish culture or origin, regardless of race. The term "Spanish origin" can be used in addition to "Hispanic or Latino." | |
| Not Hispanic or Latino | |
| Unknown | |
| Total | |

| RACE | Number of Participants |
|--|------------------------|
| American Indian or Alaskan Native. A person having origins in any of the original peoples of North and South America (including Central America), and who maintains tribal affiliation or community attachment. | |
| Asian. A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent, including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, the Philippine Islands, Thailand, and Vietnam. | |
| Black or African American. A person having origins in any of the black race groups of Africa. Terms such as "Haitian" or "Negro" can be used in addition to "Black or African American." | |
| Native Hawaiian or Other Pacific Islander. A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands. | |
| White. A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East or North Africa. | |
| Unknown | |
| Total (must equal or exceed total of ethnicity groups) | |

 Name of Agency Representative

 Agency Representative Signature

 Date

Rev. 1/2023

Los datos se pueden:

- Recopilar y documentar anualmente en este *Formulario de datos de raza y origen étnico* de ejemplo
- Recopilar y mantener en una base de datos para compilar anualmente en un informe escrito

Situado bajo
 Guidance Memo 8
 en el sitio web ↓

Gestión de datos

- **Los sistemas de recopilación debe asegurar que los datos recopilados/conservados son:**
 - Recopilados y guardados en cada sitio del programa
 - Se mantienen seguros y confidenciales
 - Se envían, si se solicita, a FNS regional o las oficinas de la sede central
 - Mantener en archivo durante 3 años además del año del programa actual
 - Identificar todas las fuentes de información utilizadas

Resolución de conflictos

- **La USDA recomienda usar un programa de Resolución alternativa de controversias (ADR)**

Definición de ADR: el uso de un tercero neutral (habitualmente una persona que actúa como facilitador) para resolver informalmente una queja por discriminación mediante el uso de varias técnicas como investigación de los hechos, mediación, paneles de pares, facilitación, apoyo de un defensor del usuario o conciliación.

Para obtener más información, visite:

[Resolución de discrepancias alternativa del sector federal | Comisión de igualdad de oportunidades en el empleo de los Estados Unidos \(eeoc.gov\)](https://www.eeoc.gov/)

Adaptaciones razonables para personas con discapacidades

Realizar sustituciones de alimentos

Una discapacidad se define como un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más «actividades principales de la vida», incluida la digestión.

[Esto incluye alergias e intolerancias alimentarias.](#)

Los programas están **obligados** a ofrecer adaptaciones razonables a los participantes cuyas discapacidades limiten sus dietas realizando sustituciones o modificaciones a sus comidas, cuando están justificadas por una declaración médica apropiada

La declaración médica debe:

- (1) Ser de un profesional de atención médica registrado y autorizado a hacer recetas médicas según la legislación de Wisconsin. *Estos profesionales son: Médicos registrados; asistentes médicos y enfermeros de practica avanzada facultados para recetar (Advanced Practice Nurse Prescribers, APNP)*
- (2) Incluir una descripción del impedimento (razón para solicitar) y cómo acomodar el impedimento (por ej., alimentos a evitar y sustitutos recomendados)

Asistencia lingüística

Dominio limitado del inglés (LEP)

Definición:

- ◆ Las personas que no hablan inglés como su idioma principal y tienen una capacidad limitada para leer, hablar, escribir o entender inglés.
- ◆ Los beneficiarios de asistencia financiera federal tienen la responsabilidad de tomar las medidas razonables para asegurar un acceso significativo a sus programas y actividades por parte de personas con LEP.

Dominio limitado del inglés (LEP)

- ◆ Los participantes no deben usarse como intérpretes.
- ◆ Se pueden usar voluntarios, pero asegurándose de que entienden las normas éticas de la interpretación, ¡especialmente la confidencialidad!
 - Ejemplo: El personal con habilidades en español puede asistir a un grupo familiar a completar una solicitud pero debe recibir capacitación sobre la importancia de mantener la confidencialidad de toda la información recibida del grupo familiar

Dominio limitado del inglés (LEP)

- ♦ Vea www.lep.gov para más información y recursos
- ♦ Documentos traducidos al español y hmong (formularios específicos de Wisconsin):

<https://dpi.wi.gov/community-nutrition/cacfp/child-care/translations>

- ♦ Formularios de declaración de ingresos y tamaño del grupo familiar en otros idiomas (formularios de USDA):

<https://www.fns.usda.gov/cacfp/english-meal-benefit-income-eligibility-form>

Tenga en cuenta: este documento incluye varios formularios para todos los componentes de CACFP; identifique el formulario apropiado en la versión en inglés primero para saber cuál de los documentos traducidos dar a los grupos familiares.

La escasez de recursos no elimina el requisito de traducción

Sugerencias:

- **Compartir recursos para ahorrar dinero**
 - Usar un intérprete de otra área
 - Capacitar al personal bilingüe para que ejerzan de intérpretes
 - Contactar a organizaciones comunitarias para hablar sobre traducción o asistencia desde la comunidad

- **Puede haber servicios telefónicos de asistencia lingüística disponibles por una tarifa de suscripción a través de su proveedor de servicio telefónico**

Derecho a presentar una queja

Cualquier persona que crea que él o ella o alguien que conoce ha sido discriminado en base a una clase protegida federal (es decir, origen nacional, raza, etc.) tiene derecho a presentar una queja en un plazo de **180 días** desde la supuesta acción discriminatoria.

- Los denunciantes deben usar el Formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form (formulario de queja por discriminación de un programa de USDA) que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>.
- Los denunciantes puede comunicarse con cualquiera de las siguientes oficinas para registrar una queja:

USDA - Oficina del secretario asistente para los derechos civiles: Consulte la diapositiva 14 para la dirección, número de fax y dirección de correo electrónico.

Wisconsin DPI: Director, Community Nutrition Programs, 125 South Webster Street, P.O. Box 7841, Madison, WI 53707-7841, (608) 267-9129

Manejo de quejas por derechos civiles

- ◆ Las quejas pueden ser por escrito o verbales
- ◆ Las quejas anónimas deben manejarse igual que cualquier otra queja
- ◆ Todas las quejas verbales o escritas deben reenviarse a WI DPI o a la oficina del secretario asistente para los derechos civiles (Office of the Assistant Secretary for Civil Rights) de USDA **en un plazo de tres días** desde que se recibió la queja
- ◆ Los patrocinadores deben entregar a los denunciantes un *Formulario de queja de derechos civiles* para que la completen (la diapositiva 27 tiene un enlace web)
- ◆ Documentar todas las quejas potenciales en un *Registro de quejas de derechos civiles*
- ◆ Tener una ubicación central donde se guardará los *formularios de queja de derechos civiles* y el *registro de quejas de derechos civiles*

Debe incluirse la siguiente información en una queja por derechos civiles

- ◆ Nombre, dirección, número de teléfono del denunciante, si se proporciona (no es obligatorio)
- ◆ Nombre y ubicación específica de la entidad que entrega el beneficio o servicio
- ◆ La naturaleza del incidente, acción o método de administración que llevo al denunciante a sentirse discriminado

Debe incluirse la siguiente información en una queja por derechos civiles

(Continúa)

- ◆ El motivo por el que el denunciante siente que existe discriminación [raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), edad o discapacidad]
- ◆ Los nombres, cargos y direcciones laborales de las personas que pueden tener conocimiento de la acción discriminatoria
- ◆ La fecha(s) en las que ocurrió la supuesta acción discriminatoria, o si continua, la duración de dichas acciones

Capacitación en derechos civiles para el personal de la agencia

- ◆ Todo el personal que trabaja con CACFP debe recibir capacitación en todos los aspectos del cumplimiento en materia de derechos civiles una vez al año
- ◆ Temas:
 - ¿Qué es la discriminación?
 - Recopilar/registrar datos raciales/étnicos
 - Donde colocar los afiches
 - Qué es una queja de derechos civiles
 - Cómo manejar una queja de derechos civiles
- ◆ Retener los registros de capacitación de las personas que recibieron capacitación sobre derechos civiles

Servicio al cliente

- Debe darse a todos los participantes igualdad de oportunidades para participar en programas de Nutrición infantil, sin importar la raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), edad o discapacidad
- Se debe tratar a todos los participantes de igual manera (es decir, asignación de asientos, líneas para servir, servicios e instalaciones, asignación de períodos de comida, métodos de selección para los procesos de aprobación de solicitudes)

Entender las diferencias: Lenguaje respetuoso

Piense en la persona primero

- ❖ Ejemplo: USE «persona con una discapacidad», NO «persona discapacitada»

Use lenguaje culturalmente sensible

- ❖ Ejemplo: USE «asiático», NO «oriental»

Use términos inclusivos/respetuosos

- ❖ Ejemplo: USE «presidencia», NO «presidente»

The Side Road – Comunicación empresarial:

http://www.sideroad.com/Business_Communication/politically-correct-language.html

Cada vez que interactúa con participantes, pregúntese a si mismo...

- ¿Cómo le gustaría que se dirigieran a usted?
- ¿Estoy tratando a esta persona de la misma manera que trato a otras?
- ¿Le he dicho a esta persona exactamente qué información necesito para tomar una determinación sobre la solicitud?
- ¿Le he dado a esta persona la oportunidad de aclarar todos los factores relevantes o inconsistencias y de hacer preguntas?
- ¿Le he proporcionado a esta persona la información requerida para tomar las decisiones necesarias?

«Lista de cosas que debe hacer» en derechos civiles

- Proporcionar el CACFP de forma no discriminatoria
- Debe ofrecer comidas a todos los participantes bajo cuidado y proporcionar sustituciones de comidas a los participantes con discapacidades
- Colocar en un lugar destacado el afiche «*And Justice for All*» (Y justicia para todos, en español)
- La declaración de no discriminación y el procedimiento para presentar quejas debe figurar en todos los materiales impresos a disposición del público que mencionen USDA y/o CACFP, incluidos los sitios web
- Completar anualmente el Formulario de datos étnicos y raciales

Solo para Centros de cuidado infantil/en riesgo/refugio de emergencia:

- Publicar y/o distribuir el volante *Building for the Future* (construyendo para el futuro) a todas las familias
- Publicar y/o distribuir el *Menú infantil* completo con el gráfico *patrón de comidas infantiles de CACFP*

«Lista de cosas que debe hacer» en derechos civiles

- Entregar materiales informativos en la traducción apropiada respecto a la disponibilidad y los beneficios nutricionales del CACFP
- Capacitar anualmente al personal sobre derechos civiles y completar el formulario de capacitación
- Desarrollar e implementar plenamente su procedimiento de queja de derechos civiles
- Poner a disposición de todo el personal: Formularios de queja por derechos civiles, registro de derechos civiles y procedimiento de queja por derechos civiles
- Referir todas las quejas de derechos civiles a DPI o USDA

***Capacitación en derechos civiles para CACFP:
presentación PowerPoint y folleto***