#### AEROPUERTO INTERNACIONAL LUIS MUÑOZ MARÍN (SJU)



#### PLAN DE TÍTULO VI

#### Icon Description automatically generated

### TABLA DE CONTENIDO

TÍUTULO PÁGINA NÚM.

Declaración de política ………………………………………………………………………….…………. 1

Avisos……………………………………………………………………………..………………………...1

Administración de Título VI ………………………………………………………………………………. 1

Responsabilidades del Coordinador del Título VI……………………………………….…………………1

Transportación………………………………………………………………………...……………………2

Reclamaciones bajo el Título VI …………………………………………….…………………………….3

Entrenamiento…..…………………………………………………………………………………………..3

Monitoreo……………………………………………….…………………………………………………..3

Dominio limitado del español ……………………………………………………………………………...3

Procedimiento de información y difusión del Título VI ……………………………………………...……3

Anejo A – Educación y Formulario de Recibo de Información de Título VI .....……………………..……4

Anejo B - Procedimiento y formulario de reclamación por discriminación de Título VI ..………………..6

Anejo C – Plan para Dominio Limitado del Español……………………………………………..……….17

**Declaración de política**

Aerostar Airport Holdings, LLC (Aerostar), como operador del Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín (SJU), está comprometido en garantizar que ninguna persona, por motivos de raza, color u origen nacional, sexo, edad, discapacidad, estatus familiar o religioso, sea excluida de participar en cualquier programa o actividad en SJU, ni se le nieguen los beneficios de los mismos, ni sea objeto de discriminación o represalias, según lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Restauración de los Derechos Civiles de 1987 y la Sección 520 de la Ley de Mejora de Aeropuertos y Vías Aéreas de 1982. Aerostar asegura además que hará todos los esfuerzos para garantizar la no discriminación en todos sus programas, servicios y actividades, independientemente de si dichos programas, servicios y actividades son subvencionados federalmente. La concesión de oportunidades de contratación se realiza sin tener en cuenta la raza, el color, el origen nacional, el sexo o el credo.

Aerostar requiere garantías del Título VI de cada inquilino, contratista y proveedores de servicios que proporcionan una actividad, servicio o instalación en SJU bajo arrendamiento o contrato. Aerostar también requiere que dichos inquilinos, contratistas y proveedores de servicios incluyan garantías del Título VI en todos sus subcontratos.

El Coordinador del Título VI es responsable de iniciar y monitorear las actividades del Título VI, preparar los reportes requeridos y otras responsabilidades como lo requiere el 49 CFR Parte 21. El Coordinador del Título VI de Aerostar diseminará anualmente a la comunidad de SJU el Formulario de Recibo de Información y Educación del Título VI (Anexo A) que debe ser firmado y devuelto reconociendo su comprensión de la política del Título VI de SJU y sus responsabilidades del Título VI en su trabajo y deberes diarios.

**Avisos**

*49 CFR Parte 21 Apendice C (b) (2) (ii)*

Aerostar exhibe visiblemente los carteles de no discriminación proporcionados por la Administración Federal de Aviación (FAA por sus siglas en inglés) por todas las áreas con actividad peatonal del SJU. El Coordinador del Título VI es responsable de asegurarse de mantener los carteles en buen estado y que se mantengan visibles al público.

El Departamento de Planificación y Desarrollo de Aerostar se asegura de que los avisos requeridos de las audiencias públicas y las oportunidades para comentar sobre las acciones propuestas para el Aeropuerto lleguen a todos los segmentos de la comunidad impactada. Estos avisos se anuncian en los idiomas inglés y español, en el periódico local y en la página web del SJU ([www.aeropuertosju.com](http://www.aeropuertosju.com)). El Departamento de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Operaciones mantienen registros de todos estos avisos y de los esfuerzos realizados para llegar a la comunidad afectada.

**Administración del Título VI**

El Coordinador del Título VI de Aerostar es responsable de la gestión general del Programa del Título VI de SJU y el Plan de Dominio Limitado del Español (PDLE). El Coordinador del Título VI es responsable de iniciar y de supervisar las actividades del Título VI, preparar los informes requeridos, coordinar la información del Título VI, los datos y los avisos relacionados con todos los programas de SJU y otras responsabilidades requeridas según lo establecido en el 49 CFR Parte 21.

**Responsabilidades del Coordinador del Título VI**

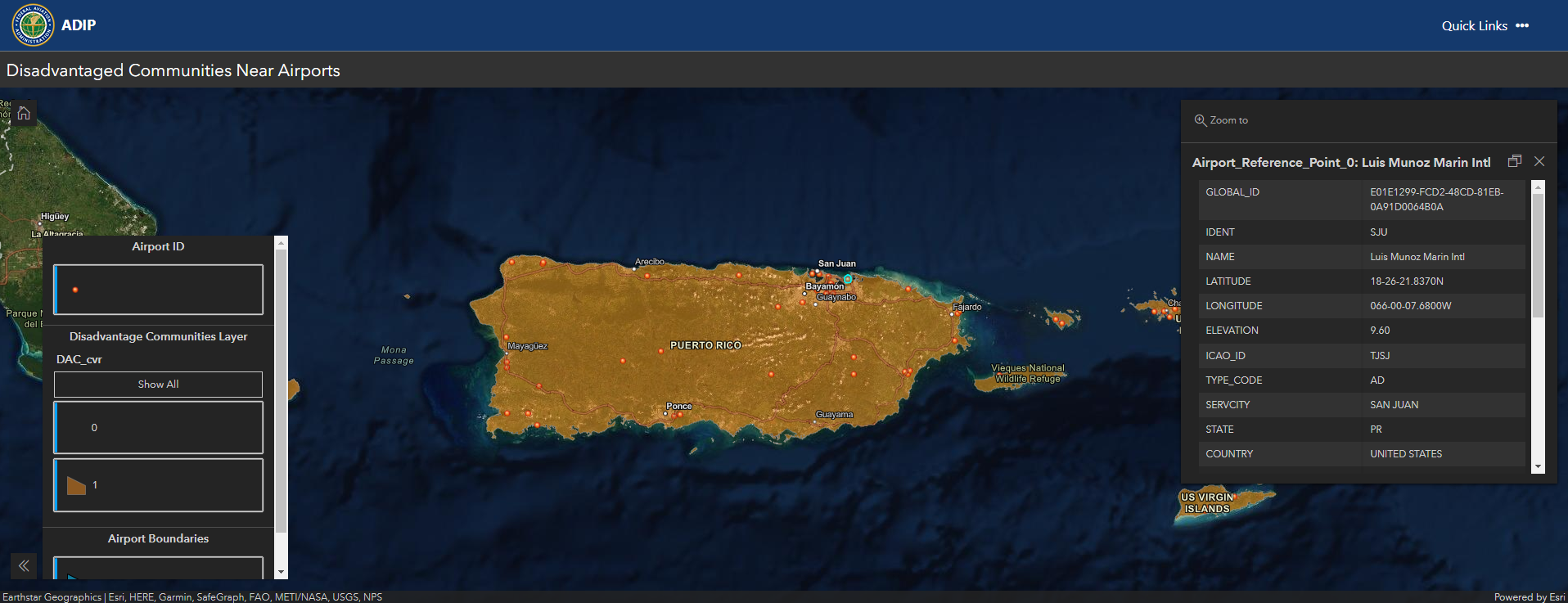
El Coordinador del Título VI tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Recibe, registra y envía una copia de las reclamaciones relacionadas con el Título VI a la FAA en un plazo de 15 días desde su recepción y le proporciona a la FAA una explicación del intento de resolución de la queja. *49 CFR Parte 21 Apéndice C (b)(3)*
2. Revisa anualmente el plan del Título VI del SJU y difunde la información del Título VI.
3. Responde a la solicitud de la FAA de datos y registros para determinar el cumplimiento del Título VI.
4. Mantiene una copia del 49 CFR Parte 21 para que la inspeccione cualquier persona que lo solicite durante el horario de trabajo normal.

**Transportación**

*49 CFR 21 Apéndice C (a)(1)(ix)*

De acuerdo al Portal de Datos e Información Aeroportuaria (PDIA) de la FAA, el archipiélago de Puerto Rico se considera una zona de Población Históricamente Desfavorecida, como se muestra en color anaranjado en la imagen inferior. No obstante, existe transporte público y accesible.



El transporte terrestre hacia y desde la SJU está disponible vía taxi, servicios de red de transporte (por ejemplo, Uber) y vehículos privados. Asimismo, el transporte público es proporcionado por el sistema de autobuses AMA a través de las rutas C45 y B40, como se muestra en la imagen siguiente.

Diagram

Description automatically generated

*(Rutas AMA C45 y B40 en SJU en el círculo verde)*

**Reclamación bajo el Título VI en SJU**

*49 CFR Apéndice C (b)(3); 28 CFR 42.406(d)*

Aerostar ha desarrollado e implementado un procedimiento y formulario de reclamaciones por discriminen según el Título VI, que se incluye como Anejo B.

**Entrenamiento**

La comunidad de SJU es crucial para la aplicación del Plan del Título VI. Copias del Plan del Título VI serán distribuidas a todos los arrendatarios y es su responsabilidad difundir la información del Plan del Título VI al personal administrativo apropiado y a todos sus empleados. También, el entrenamiento sobre el Título VI será dado por Aerostar en el entrenamiento de credenciales de SIDA de SJU, que se da a los nuevos empleados y a los empleados existentes anualmente.

**Monitoreo**

El Coordinador del Título VI supervisará el programa del Título VI. Esto incluye asegurarse que los entrenamientos se lleven a cabo, los servicios de traducción de idiomas estén disponibles, y los carteles apropiados del Título VI sobre la Discriminación Ilegal se muestren de forma conspicua por todo el SJU. Esto también incluye la actualización de las estadísticas de la comunidad y mantener correspondencia con la FAA, según sea necesario.

**Dominio limitado del español (DLE)**

*Orden Ejecutiva 13166*

El plan de SJU de Dominio Limitado del Español se provee n el Anejo C.

**Procedimientos de información y difusión del Título VI**

La información sobre el Título VI se expondrá públicamente en la página web del SJU. También, la información del Título VI se puede encontrar en los Puestos de Información, Cabinas de Despachadores de Taxis y Tiendas de Conveniencia de Aerostar. Información adicional relacionada con las obligaciones del Título VI se puede obtener del Coordinador de Titulo VI de SJU.

Anejo A

FORMULARIO DE RECIBO DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL TÍTULO VI

Icon

Description automatically generated

**FORMULARIO DE RECIBO DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL TÍTULO VI DE SJU**

**Política de no discriminación del Título VI**

Ninguna persona podrá, por motivos de raza, color, sexo, edad, credo u origen nacional, ser excluida de la participación en, negársele los beneficios de, o estar sujeta a la discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal en el SJU. Se espera que todos los inquilinos y empleados del SJU respeten y observen esta política en su trabajo y obligaciones diarias. Si un ciudadano se acerca a usted con una pregunta o reclamación, diríjalo a contactar:

Coordinador de Título VI de Aerostar

Por teléfono: 787-289-7240

En Persona: Aerostar Airport Holdings, LLC

Aerostar Mgmt. Offices

Terminal D, LMMIA

Carolina P.R. 00981

Por email: [civilrights@aerostarairports.com](mailto:civilrights@aerostarairports.com)

**Acuso de recibo de información y educación del Título VI**

Por la presente acuso recibo de la política y el plan de no discriminación del Título VI de SJU. He leído la política y el plan y me comprometo a garantizar que ninguna persona sea excluida de la participación en, o se le nieguen los beneficios de su programa, actividades o servicios, según protegidos por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre en letra molde Título o posición

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Compañía o nombre de agencia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha

Anejo B

PROCEDIMIENTO Y FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DEL TÍTULO VI

A picture containing text, sign

Description automatically generated

Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín (SJU)

Procedimiento y Formulario De Reclamación De Discriminación Para Título VI



**Introducción**

El Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín (SJU), como recipiente de asistencia financiera federal y bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1946 (Título VI) y estatutos relacionados, asegura que ninguna persona será excluida de participar en, ser negada de los beneficios de, o de otra manera ser sujeta a discrimen o represalias bajo cualquier programa o actividad aeroportuaria financiada con fondos federales o no federales administrados por Aerostar Airport Holdings, LLC (Aerostar) o sus contratistas sobre la base de raza, color, origen nacional.

Esta política establece un procedimiento por el cual las personas pueden presentar una reclamación alegando discrimen en la prestación de servicios, administración de programas o actividades de Aerostar. Estas prohibiciones se extienden desde Aerostar, como recipiente directo de ayuda financiera federal, a sus sub-recipientes (por ejemplo, contratistas, consultores, autoridades gubernamentales locales, etc.). Todos los programas subvencionados total o parcialmente con ayuda financiera federal están sujetos a los requisitos del Título VI. La Ley de Restauración de los Derechos Civiles de 1987 extendió esta medida a todos los programas del aeropuerto que reciben ayuda federal, independientemente de la fuente de fondos de los programas individuales.

Esta política pretende establecer un procedimiento bajo el cual las personas que no son empleados de Aerostar puedan presentar reclamaciones alegando discrimen en las disposiciones, servicios o actividades de Aerostar.

Cualquier persona que crea que Aerostar, o cualquier entidad que reciba asistencia financiera federal de o a través de Aerostar (es decir, sub-recipientes, subcontratistas o sub-beneficiarios), los ha sometido a ellos o a cualquier clase específica de individuos a un discrimen ilegal puede presentar una queja de discrimen.

Aerostar seguirá los plazos establecidos en las directrices del Departamento de Transportación (DDT), la Administración Federal de Aviación (FAA por sus siglas en inglés) y el Departamento de Justicia para la tramitación de las reclamaciones por discrimen en virtud del Título VI.

**Cuando presentar una queja por discrimen**

La reclamación por discrimen debe presentarse en un plazo de 180 días naturales a partir del presunto acto de discrimen, o de su descubrimiento; o cuando haya existido una conducta continuada, la fecha en que se haya interrumpido dicha conducta. Presentarse significa que una queja por escrito debe llevar el matasellos de correos antes de que expire el plazo de 180 días. La fecha de presentación es el día en que usted llena, firma y envía el formulario de reclamación. El formulario de la reclamación debe estar fechado y firmado para su aceptación. Las reclamaciones recibidas más de 180 días después de la supuesta discriminación no se tramitarán y se devolverán al reclamante con una carta en la que se explique por qué no se ha podido tramitar la queja y las agencias alternas a las que sí se le podrá presentar la reclamación.

**Dónde presentar la reclamación por discrimen**

Para su tramitación, los formularios de reclamación originales y firmados se deben enviar por correo a la siguiente dirección:

Aerostar Airport Holdings, LLC

P.O. Box 38085

San Juan, P.R. 00937-1085

O entregado personalmente a:

Aerostar Airport Holdings, LLC

Aerostar Mgmt. Offices

Terminal D, LMMIA

Carolina P.R. 00981

O por email a:

[civilrights@aerostarairports.com](mailto:civilrights@aerostarairports.com)

Si se solicita, se harán acomodos razonables para las personas que no puedan llenar el formulario de reclamación debido a una discapacidad o a un conocimiento limitado del inglés/español. También puede presentar una queja un representante a nombre de un reclamante.

Las personas que no estén satisfechas con los hallazgos de Aerostar pueden buscar un remedio de otras agencias estatales o federales aplicables.

**Elementos necesarios para una** **reclamación por discrimen**

Para que sea procesada, la reclamación debe hacerse por escrito y contener la siguiente información:

* Nombre, dirección y número de teléfono del reclamante
* Nombre(s) y dirección(es) y empresa(s)/organización(es) de la(s) persona(s) que se alega ha(n) discriminado;
* Fecha de las acciones que se alegan son discriminatorias;
* Base de la queja (es decir, raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión o discapacidad);
* Una declaración de la reclamación

**Reclamaciones de discrimen incompletas**

Tras la revisión inicial de la queja, el Coordinador del Título VI se asegurará de que el formulario esté completo y de que se proporcione cualquier documentación de apoyo inicial. En caso de que se encuentren deficiencias, el Coordinador del Título VI le notificará al reclamante en un plazo de 10 días laborables. Si los esfuerzos razonables para ponerse en contacto con el reclamante no son exitosos o si éste no responde en el plazo especificado en la solicitud (30 días), el destinatario podrá cerrar el expediente de la reclamación. El reclamante podrá volver a presentar la queja siempre que lo haga dentro del plazo original de 180 días.

En caso de que la reclamación se cierre por falta de información requerida, Aerostar lo notificará al reclamante en su última dirección conocida. En caso de que el reclamante presente la información que falta después de que se haya cerrado el expediente, se podrá reabrir la reclamación siempre que no hayan pasado más de 180 días desde la fecha de la supuesta acción discriminatoria.

**Registros de reclamaciones por discrimen**

El Coordinador del Título VI llevará un registro de todas las reclamaciones recibidas. Dicho registro incluirá información como:

* Información básica sobre la reclamación, como cuándo se presentó, quién la presentó y contra quién;
* Una descripción de la alegada acción discriminatoria; y
* Hallazgos de la investigación.

**Resumen Del Proceso De Reclamación Por Discriminación**

La siguiente es una descripción de cómo se tratará una queja por discrimen una vez recibida por Aerostar:

1. ***Aerostar recibe la reclamación por discrimen***: Las reclamaciones deben presentarse por escrito y estar firmadas por el reclamante o su representante designado. Si el reclamante no puede llenar el formulario por escrito debido a una discapacidad o a un dominio limitado del inglés/español, si lo solicita, se realizarán acomodos razonables para garantizar que la reclamación se reciba y se procese de manera oportuna. Los reclamantes que deseen presentar una reclamación y no tengan acceso a Internet o la posibilidad de recoger un formulario, recibirán por correo un formulario de reclamación para llenar. Se notificará al reclamante si el formulario de la reclamación está incompleto y se le pedirá que proporcione la información que falta.
2. ***La reclamación por discrimen se registra en la base de datos de seguimiento***: Los formularios de reclamación ya completados se registrarán en la base de datos de seguimiento de reclamaciones; se mantendrán los datos básicos de cada reclamación recibida.
3. ***Determinar Jurisdicción***: El Coordinador del Título VI de Aerostar realizará una revisión inicial de la reclamación. El propósito de esta revisión es determinar si la queja cumple con los criterios básicos.
   1. Criterios necesarios para una reclamación completa por discrimen:
      1. Base del alegado discrimen (por ejemplo, raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad).
      2. La determinación de la puntualidad también se hará para garantizar que la reclamación se presentó dentro del tiempo requerido de 180 días.
4. ***Notificación inicial por escrito al reclamante***: Dentro de los 10 días laborables siguientes a la recepción de la reclamación, Aerostar enviará un aviso al reclamante confirmando la recepción de la reclamación; si es necesario, el aviso solicitará información adicional o notificará al reclamante que la actividad no está relacionada con un programa o actividad de Aerostar o no cumple con los requisitos de plazo. Las conclusiones obtenidas en el Paso 3 determinarán la respuesta adecuada a la reclamación. Si se necesita alguna información adicional del reclamante, se le comunicará en este punto del proceso. Se enviará una copia de la respuesta escrita, así como el formulario de reclamación, a la Oficina de Derechos Civiles de la FAA en un plazo de 15 días a partir de su recepción, tal y como exige la Parte 21 del 49 CFR.
5. ***Investigación de la reclamación por discrimen***: El Coordinador del Título VI consultará con el Departamento Legal de Aerostar para determinar el proceso de investigación más apropiado para asegurar que toda la información disponible sea recolectada en un esfuerzo por alcanzar la conclusión más informada y la resolución de la reclamación. El tipo de técnicas de investigación utilizadas puede variar en función de la naturaleza y las circunstancias del alegado discrimen. Una investigación puede incluir, pero no está limitada a:
   1. Reuniones internas con el personal de Aerostar y el Departamento Legal;
   2. Consulta con las agencias estatales y federales;
   3. Entrevista con el/los reclamante(s);
   4. Revisión de la documentación; y
   5. Entrevistas y revisión de la documentación con otros agenciaso entidades involucradas. Revisión de los métodos de análisis técnico.
6. ***Determinación de la investigación***: Una investigación debe concluirse en un plazo de 60 días a partir de la recepción de la reclamación completa, salvo que los hechos y las circunstancias justifiquen algo distinto. Se tomará una determinación basada en la información obtenida. El Coordinador del Título VI, junto con el Departamento Legal, formulará una recomendación de actuación, incluyendo estrategias de resolución formales y/o informales en un informe de hallazgos.
7. ***Notificación de la determinación***: Dentro de los 10 días siguientes a la finalización de la investigación, Aerostar le deberá notificar al reclamante la decisión final. En la notificación se informará al reclamante de sus derechos de aeplación ante las agencias estatales y federales si no está satisfecho con la decisión final. Una copia de esta carta de resolución, junto con el informe de hallazgps, se remitirá a la Oficina de Derechos Civiles de la FAA.
8. ***Copias de la notificación de la determinación a la FAA***: El Coordinador del Título VI enviará a la FAA, en un plazo de 15 días a partir de su recepción, una copia de cada una de las reclamaciones escritas en las que se alegue discrimen por motivos de raza, color, sexo, credo u origen nacional, junto con una declaración en la que se describan las medidas adoptadas para resolver el asunto y el resultado de las mismas.

**RECIBO DE LA RECLAMACIÓN**

Se recibe una reclamación de discrimen por escrito

se recibe y se introduce en la base de datos de seguimiento.

**REVISIÓN INICIAL**

Revisión inicial completada y respuestas enviadas al reclamante en un plazo de 10 días laborables desde la recepción de la reclamación.

**INVESTIGACIÓN / DESCUBRIMIENTO DE HECHOS**

Se completa dentro de los 60 días laborables siguientes a la recepción de la reclamación.

Resumen de las conclusiones e informe presentado al Coordinador del Título VI

**DETERMINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Notificación de la decisión al reclamente en un plazo de 90 días laborables a partir de la recepción de la reclamación.

**No Sí**

RESPUESTA ESCRITA INICIAL

Relamación cerrada.

RESPUESTA ESCRITA INICIAL

Referido de otra agencia.

Reclamacipon cerrada en Aerostar.

**No Sí**

**Sí No**

**No Sí**

¿Completó el formulario de reclamación ?

¿Más de 180 días desde que el alegado acto ocurrió?

En Jurisdicción de Aerostar

RESPUESTA ESCRITA INICIAL

Confirmar recibo de reclamación.

Solicite información adicional.

RESPUESTA ESCRITA INICIAL

Confirmar recibo de reclamación.

Comenzar el proceso de confirmar los datos.

¿Se recibió la

información dentro de 30 días?

La reclamación se puede cerrar.

NOTIFICACIÓN ESCRITA DE LA DETERMINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Incluye una propuesta de medidas para hacer frente a los hallazgos de discrimen.

NOTIFICACIÓN ESCRITA DE LA DETERMINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Explica la conclusión de que no hay discrimen e informa al reclamante de sus derechos de apelación.

¿Ocurrió discrimen?

**Application, icon

Description automatically generated with medium confidence**

**FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DEL TÍTULO VI/ADA**

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 establece que ninguna persona en los Estados Unidos podrá, por motivos de raza, color, sexo, credo, edad u origen nacional, ser excluida de la participación en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discrimen, cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

Si usted cree que han discriminado con usted, le rogamos que nos provea la siguiente información necesaria para facilitar la tramitación de su reclamación. Se puede solicitar asistencia de ser necesaria. Llene este formulario y envíelo por correo o entréguelo a:

|  |
| --- |
| **Atención a: Aerostar Airport Holdings, LLC, Coordinador Título VI,**  **Correo: PO Box 38085, San Juan, PR 00937-1085**  **Email: civilrights@aerostarairports.com** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre(s) de Reclamante(s): | Email: | | |
| Dirección | Ciudad | Estado | Código Postal |
| Teléfono residencial (incluya código de área) | Teléfono del trabajo (incluya código de área) | | |

**Persona contra quién se discriminó (si no es el reclamante)**

|  |
| --- |
| Nombre del reclamante, dirección, email y números de teléfono |

**¿En qué se basó la discrimen? (Marque todo lo que corresponda)**

Raza  Sexo  Origen de Nacionalidad  Creencia Religiosa

Género  Discapacidad  Dominio limitado del español

Otro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Reporte del Incidente**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha y hora del incidente que dio lugar a la discrimen: | ¿Dónde ocurrió el incidente? |
| Describa cómo fue discriminado. ¿Qué ocurrió y quién fue el responsable? Si desea más espacio, adjunte páginas adicionales. | |
| Mencione al empleado o empleados del aeropuerto que alega estuvieron iinvolucrados en el incidente | |
| Por favor, indique la información de contacto de cualquier testigo: (Nombre, dirección, email, número de teléfono, etc.) | |

**¿Se ha presentado este caso ante el Departamento de Justicia u otra agencia gubernamental o tribunal?  Yes  No**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agencia o tribunal | | | |
| Persona de contacto | | | |
| Dirección | Ciudad | Estado | Código Postal |
| Teléfono (incluya código de área) | Fecha presentada (mes/día/año) | | |
| Otros comentarios | | | |

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se enviará una copia de esta queja a Federal Aviation Administration, Office of Civil Rights, ACR-1, 800 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20591

ANEJO C

PLAN DE DOMINIO LIMITADO DE ESPAÑOL

#### 

#### A picture containing text, sign Description automatically generated

#### AEROPUERTO INTERNACIONAL LUIS MUÑOZ MARÍN (SJU)

#### PLAN DE DOMINIO LIMITADO DE ESPAÑOL (PDLE)

#### 

#### INTRODUCCIÓN

Aerostar Airport Holdings, LLC (Aerostar) es el operador privado del aeropuerto internación Luis Muñoz Marín (SJU) ubicado en Carolina, Puerto Rico. El SJU es el aeropuerto principal del archipiélago puertorriqueño que atiende a unos 9.7 millones de pasajeros al año y ofrece servicios de pasajeros de líneas aéreas, así como de carga aérea y de aviación general. Como recipiente de ayuda financiera federal, Aerostar está obligado a cumplir con el *Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964*. Los factores históricos y culturales de Puerto Rico nos obligan a realizar una adaptación de nuestro Plan de Dominio Limitado del Inglés. La población total de Puerto Rico es de unos 3.2 millones de personas, de los cuales aproximadamente 3 millones hablan español como lengua principal y de esos 2.5 millones hablan inglés "menos que muy bien" [[1]](#footnote-1). Por lo tanto, dado que Puerto Rico es un *territorio* hispanohablantede los Estados Unidos, los Servicios de Asistencia Lingüística en el SJU se centrarán en las personas con Dominio Limitado del Español (DLE). Una persona con DLE es aquella que no habla español como su idioma primario y tiene una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el español.

Aerostar ha desarrollado el Plan DLE (PDLE) para garantizar que las personas con DLE tengan un acceso significativo a los programas, servicios y actividades del SJU y asegurar que ninguna persona, por motivos de raza, color u origen nacional, sea excluida de participar en cualquier programa, servicio o actividad de la SJU, ni se le nieguen los beneficios de éstos. Este PDLE se creó de acuerdo con *49 CFR Parte 21, “La no-discriminación en Programas Asistidos Federalmente del Departamento de Transportación, Efectuación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles del 1964”; la Orden Ejecutiva 13166 "Mejorando el Acceso a Servicio para Personas con Dominio Limitado de Inglés”, y el Registro Federal Volumen 70, Núm. 239, "Guías de Políticas Sobre las Responsabilidades de Recipientes a Personas con Dominio Limitado del Ingles (DLI)”.*

#### DEFINICIONES

1. Empleados del Servicio al Cliente de Aerostar – un empleado que tiene contacto directo con los pasajeros, los clientes y el público en general. Entre ellos se encuentran los oficiales de seguridad, los agentes de servicio al pasajero, los despachadores de taxis, el personal de estacionamiento y los empleados de las tiendas de conveniencia de Aerostar.
2. Empleado bilingüe – un miembro del personal o empleado de la SJU que haya demostrado su dominio del español y de la lectura, la escritura, el habla o la comprensión del idioma inglés.
3. Análisis de cuatro factores– una evaluación individualizada proporcionada por el Departamento de Transportación para la identificación de idiomas particulares que necesitan ser acomodados en situaciones particulares y debe ser utilizada para identificar las necesidades lingüísticas de las poblaciones afectadas atendidas en el aeropuerto.
4. Interpretación – el acto de escuchar algo en un idioma (idioma de fuente) y traducirlo oralmente a otro idioma (idioma de objetivo).
5. Servicios de asistencia lingüística – servicios orales o escritos necesarios para asistir a personas DLE para comunicarse efectivamente con el personal, y para proporcionarle a las personas DLE un acceso efectivo al programa, servicios y/o las actividades del aeropuerto.
6. Persona DLE – una persona que no habla español como su idioma principal y tiene una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el español.
7. Acceso efectivo– asistencia lingüística que permita una comunicación precisa, oportuna y eficaz sin costo alguno para la persona DLE.
8. Entrenamiento de Título VI – una presentación de Power Point proporcionada a los inquilinos del SJU que ofrece una visión general sobre el Título VI, el formulario y el procedimiento de reclamación del Título VI y el dominio limitado del español.
9. Traducción – la sustitución de un texto escrito de un idioma (idioma de fuente) por un texto escrito equivalente en otro idioma (idioma de objetivo).

#### ANÁLISIS DE CUATRO FACTORES

Los siguientes cuatro factores se consideran en la evaluación de las necesidades de los servicios de asistencia lingüística para las personas DLE en el SJU, como se requiere por las Políticas el Departamento de Transportación de en relación a las responsabilidades de los beneficiarios a las personas con dominio limitado del Inglés (DLE):

1. Número/proporción de personas del DLE que pueden ser atendidas o que pueden encontrarse en la SJU
2. Frecuencia de contacto entre las personas DEL y los servicios del SJU
3. La naturaleza y la importancia de los programas, las actividades o los servicios prestados por SJU
4. Los recursos disponibles para Aerostar

**Primer Factor – Número/Proporción de personas DLE en el área de frecuencia de SJU**

El primer factor del Análisis de Cuatro Factores establece que mientras más grande sea el número/proporción de personas DLE en el área de servicio de SJU, más probable es que se necesiten servicios lingüísticos. La población de servicio elegible para SJU se ha definido como las personas que viven en Puerto Rico.

Para determinar mejor los demográficos locales de Puerto Rico, se tomó como referencia la Encuesta de la Comunidad Americana (ACS) de 2019 de la Oficina del Censo de los Estados Unidos, "Idioma hablado en el hogar y capacidad de hablar inglés" para la población mayor de 5 o más años, que demostró que la población de Puerto Rico es de 3,174,824 de los cuales 2,994,452 (94%) habla español como su idioma principal y 175,180 (5.5%) sólo habla inglés. El idioma inglés alcanza el “Safe Harbor Threshold” de 1,000 o el 5% de la población, o lo que sea menor, para ser elegible para los Servicios de Asistencia Lingüística en el área de servicio de SJU.

Esta información proporciona un marco de referencia para ayudar a establecer los Servicios de Asistencia Lingüística necesarios para asegurar que las Personas DLE que entran en contacto con los programas y servicios patrocinados por SJU tengan igualdad de acceso y oportunidades a sus servicios, programas y actividades sin importar las barreras lingüísticas o el origen nacional.

**Segundo Factor – Frecuencia de contacto entre las personas DLE y los servicios que provee SJU**

El segundo factor establece que cuanto más frecuente sea el contacto entre los servicios y la población DLE, más probable será la necesidad de mejorar los servicios lingüísticos. SJU es un aeropuerto de tamaño mediano que le presta servicio a unos 9.5 millones de pasajeros al año. La mayoría de los destinos de los vuelos en la SJU son a la parte continental de Estados Unidos y otros pocos vuelos son a países de que hablan español. La frecuencia de contacto entre personas que hablan inglés y los servicios, actividades y programas de la SJU es diaria. Por lo tanto, los servicios de asistencia lingüística en la SJU se centrarán en el idioma inglés.

**Tercer Factor – La naturaleza y la importancia de los programas, las actividades o los servicios prestados por SJU**

Servicios provistos en el SJU:

* Despachadores de taxis
* Servicio de estacionamiento
* Seguridad
* Agentes de servicios de pasajeros
* Tiendas de conveniencia Aerostar
* Alquiler de carros
* Alimentación y bebidas
* Venta al detal
* Transporte Terrestre
* Aviación commercial
* Aviación general
* Operadores de base fija

El tercer factor establece, en esencia, que si el retraso o la denegación de acceso a un determinado servicio, programa o actividad puede tener implicaciones graves para la salud o la vida, probablemente sea "importante". Los servicios antes mencionados se consideran importantes para el funcionamiento de la SJU. Sin embargo, dado que la mayoría de los empleados del aeropuerto son bilingües, el acceso efectivo a los servicios está garantizado.

**Cuarto Factor – Los recursos de los que dispone Aerostar**

El cuarto factor requiere que Aerostar determine el nivel de recursos necesarios para garantizar un acceso significativo a la población DLE. Los siguientes recursos están disponibles en la SJU:

* La mayor parte del personal del aeropuerto es bilingüe
* Los empleados del servicio al cliente de Aerostar son totalmente bilingües (inglés/español)
* Los anuncios públicos se ofrecen en inglés y español
* La señalización a través de la SJU está en inglés y español
* La información del programa del Título VI en los puestos de información se proporciona en inglés y español
* El Plan de Emergencia del Aeropuerto indica cómo asistir a la población DLE
* Los carteles de discrimen ilegal se exhiben conspicuamente en el SJU

#### NOTIFICACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS EMPLEADOS

El PDLE estará disponible electrónicamente para todos los miembros de la comunidad del aeropuerto y el público en general en el sitio web de SJU. Además, todos los inquilinos de la SJU recibirán una copia del PDLE con una formación sobre el Título VI que incluye información sobre el PDLE. Los inquilinos firmarán un acuse de recibo y se comprometerán a capacitar a su personal con el entrenamiento del Título VI proporcionado por Aerostar.

Aerostar proporcionará un Entrenamiento del Título VI, que incluye información sobre el PDLE, junto con el entrenamiento de la credencial de SIDA, a todos los empleados del aeropuerto anualmente0.

El Entrenamiento del Título VI para los inquilinos y empleados de SJU incluirá:

* Información sobre la política del Título VI y el PDLE
* Descripción de los servicios de asistencia lingüística ofrecidos al público
* Cómo manejar una posible reclamación del Título VI/DLE utilizando el procedimiento y formulario de reclamaciones del SJU

#### MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DLE

Aerostar revisará este plan anualmente para asegurar que los servicios existentes son suficientes para satisfacer las necesidades de las personas DLE y cumplir con las disposiciones del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Sin embargo, según sea necesario, Aerostar tiene la autoridad para hacer revisiones y/o actualizaciones a este plan en respuesta a las reclamaciones recibidas o los cambios en la población DLE.

1. Encuesta de la Comunidad Americana de la Oficina del Censo de los Estados Unidos 2019. [↑](#footnote-ref-1)