



POLITICA DE EMPLOY MILWAUKEE

POLITICA: 20-05, Cambio 1

ASIGNATURA: DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

FECHA DE EMISIÓN: 08/27/26

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 08/27/26

FECHA DE REVISIÓN: No aplicable

REFERENCIAS:

- Title VI of the Civil Rights Act of 1964
- 29 CFR §38.31(f)
- 29 CFR § 38.41(b)(2)
- 29 CFR § 38.9
- WIOA Section 188

ALCANCE DE LA POLÍTICA

- ☒ AGENCIA EMPLOY MILWAUKEE
- ☒ WIOA WDA 2 SISTEMA
- ☒ WIOA TITULO I-B PROGRAMA(S)
 - ☒ PROGRAMA DE ADULTO
 - ☒ PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS
 - ☒ PROGRAMA JUVENIL
- ☒ PROGRAMAS FUERA DE LA WIOA
- ☒ PROGRAMAS DE REINGRESO

I. ANTECEDENTES

Employ Milwaukee, Inc. se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en todos los programas, servicios y actividades a personas que no hablen inglés como lengua materna y que tengan una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el inglés. A esas personas se les denomina con dominio limitado del inglés, o "LEP". El acceso significativo a programas y actividades financiados federalmente es obligatorio por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus regulaciones de aplicación.

II. PROPOSITO

Employ Milwaukee es responsable de garantizar un acceso significativo y una comunicación eficaz en todo momento.

III. POLITICA

El acceso significativo a las personas de LEP se proporciona de dos maneras: interpretación oral y traducción escrita. La interpretación oral puede ir desde intérpretes en persona para servicios críticos prestados hasta un alto volumen de personas LEP, hasta acceso a través de servicios de interpretación telefónica comercialmente disponibles. La traducción escrita puede ir desde la traducción de un documento completo hasta la traducción de una breve descripción del mismo.

La entidad cumple con esta obligación mediante una o más de las siguientes medidas: contratando personal bilingüe, contratando intérpretes/traductores, contratando intérpretes/servicios de traducción, utilizando líneas telefónicas de intérpretes y/o utilizando voluntarios comunitarios. La entidad entiende que la interpretación/traducción debe realizarse de manera competente, confidencial, ética y precisa, sin coste alguno para la persona LEP. La entidad no depende de que la persona LEP proporcione un intérprete.

Si una persona LEP solicita utilizar a un familiar, amigo o otro adulto como intérprete, la entidad informa a la persona LEP de que proporciona un intérprete calificado sin coste alguno para la persona LEP. La entidad respeta la elección de intérpretes de la persona LEP. Si la persona LEP elige a un familiar, amigo o otro adulto para interpretar en lugar de uno proporcionado por la entidad, la entidad registra esa decisión. Si la entidad cree que el intérprete seleccionado

POLITICA DE EMPLOY MILWAUKEE 20-05, Cambio 1

por la LEP no es competente ni apropiado, la entidad complementa con su propio intérprete calificado. Los menores no deben actuar como intérpretes salvo que haya una situación de emergencia y no haya otro intérprete disponible de inmediato

La entidad registra el número y la fecha de las ocasiones en que se ofreció la interpretación, que servicio se ofrecieron (por ejemplo, personal, contrato presencial, teléfono, etc.), si fue aceptado o si la persona del LEP seleccionó a su propio intérprete, y en qué grupo lingüístico se necesitaba el servicio.

Esta entidad supervisa anualmente sus cambios demográficos y tendencias poblacionales para garantizar la conciencia de las necesidades lingüísticas en su área de servicio.

La entidad exige que sus subreceptores cumplan con los requisitos de las políticas LEP.

Para ayudarnos a cumplir con todas las normas, normativas y directrices aplicables de dominio limitado del inglés, la Coordinadora de LEP de Employ Milwaukee, Inc. es: **Carrie Hersh, Coordinadora de LEP Teléfono: 414-270-1726.**

Se anima a los clientes de LEP a solicitar asistencia lingüística o a hablar con el Coordinador de LEP sobre cualquier problema percibido de discriminación. Se puede disponer de información sobre discriminación y el proceso de resolución de quejas a petición.

IV. PROCEDIMIENTOS

Véase el Anexo de Procedimientos adjunto.

V. ACCIÓN REQUERIDA

- Publicación de esta política en la web de Employ Milwaukee para acceso abierto a todo el personal.

REPETICIONES: 20.05 Dominio Limitado del Inglés

FECHA DE APROBACIÓN DE LA JUNTA: 08/27/2026

A proud partner of the  AmericanJobCenter® network

Employ Milwaukee es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si necesitas esta información o material impreso en un formato alternativo, o en otro idioma sin coste para ti, Por favor, contactanos en el (414)-270-1700. Las personas sordas, con discapacidad auditiva o con discapacidad auditiva o con discapacidad del habla pueden contactarnos a través de Wisconsin Relay Service at 7-1-1.

Política 20.05 – Anexo de Procedimientos de Acceso al Idioma

I. Proposito

Este anexo establece procedimientos para garantizar el cumplimiento de las Secciones 188 y 29 CFR Parte 38 de la WIOA y operacionaliza la Política 20.05.

II. LEP Identificación y Documentación del Idioma Preferido

El personal debe determinar el estado de la LEP, documentar el lenguaje hablado y escrito preferido, actualizar preferencias y registrar en todos los sistemas y notas de caso exigidos por el financiador.

- Si la persona tiene LEP, los servicios de intérprete calificados son el método de comunicación por defecto y deben prestarse de forma oportuna, salvo que no estén disponibles o sean rechazados explícitamente por el participante.
- Si se solicita un adulto acompañante, complete el formulario de ***Solicitud de Intérprete Adulto Acompañante y Reconocimiento***.
- Guarda el(los) formulario(s) en el archivo de participante.
- Introducir/actualizar preferencias de idioma en todos los sistemas exigidos por el financiador, incluidos los registros electrónicos y en papel cuando sea aplicable.
- Notificar al personal del programa, a los proveedores de formación y a otros servicios si se necesitan servicios de intérprete para futuras citas.
- Proporcionar documentos vitales traducidos al idioma preferido del participante, según sea necesario.
- Notas de documento en caso:
 - Idioma preferido
 - Estado LEP
 - Arreglos de intérpretes (personal, contratados, telefonía, etc.)

III. Prestación de Servicios de Asistencia Lingüística

Los servicios de intérprete calificados deben ofrecerse sin coste adicional. La interpretación debe ser competente, confidencial, oportuna y adecuada. La información vital debe comunicarse en un lenguaje comprensible.

IV. Uso de Adultos Acompañantes como Interpretes

Un adulto acompañante solo puede ser utilizado si el participante lo solicita, en situaciones no urgentes. El personal debe documentar la solicitud y aun así garantizar una comunicación eficaz. Los menores no pueden interpretar excepto en casos de emergencia.

V. Requisitos de Formación del Personal

El personal debe recibir formación inicial y continua sobre identificación de LEP, uso de intérpretes, documentación y responsabilidades de cumplimiento.

VI. Documentación y Registro

Los programas deben documentar el estado LEP, el idioma preferido, los servicios de intérprete y conservar los registros conforme a la política 21.03 de Retención Local de Registros de Employ Milwaukee.

VII. Monitorización Continua y Cumplimiento

Las necesidades lingüísticas son monitorizadas anualmente por Employ Milwaukee y los servicios se ajustan si es necesario. Los subreceptores deben cumplir con los requisitos más actuales.

