



# JUNTA ESTATAL DE CONTROL DE RECURSOS DE AGUA

# POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

Adoptada el 1 de diciembre de 2025 | Vigente a partir del 1 de diciembre de 2025



**Estado de California**

Gavin Newsom, Gobernador

**Agencia de Protección Ambiental de California**

Yana Garcia, Secretaria

**Junta Estatal de Control de Recursos de Agua**

1001 I Street  
Sacramento, CA 95814

<https://www.waterboards.ca.gov>

E. Joaquin Esquivel, presidente de la Junta  
Dorene D'Adamo, vicepresidenta  
Sean Maguire, miembro  
Laurel Firestone, miembro  
Nichole Morgan, miembro

Eric Oppenheimer, director ejecutivo

Erik Ekdahl, subdirector  
Karen Mogus, subdirectora

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>I</b>	<b>DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>5</b>
<b>II</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>III</b>	<b>AUTORIDAD .....</b>	<b>9</b>
A	Leyes federales.....	9
B	Reglamentos federales.....	9
C	Leyes y directrices de California .....	9
D	Resoluciones de las Juntas de Agua de California.....	10
<b>IV</b>	<b>APLICABILIDAD, ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>11</b>
A	Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales (OPEETA) .....	11
B	Oficina de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOO) .....	12
C	División de Servicios Administrativos (DAS) .....	12
D	Liderazgo de las Juntas de Agua estatales y regionales.....	12
E	Todo el personal de las Juntas de Agua .....	13
F	Empleados bilingües certificados.....	13
G	Proveedores profesionales de servicios lingüísticos.....	13
<b>V</b>	<b>PRINCIPIOS RECTORES Y EXPECTATIVAS .....</b>	<b>14</b>
A	Prestación de servicios lingüísticos.....	14
B	Evaluación y planificación.....	14
C	Agendas y avisos públicos .....	15
D	Traducción de documentos.....	15
E	Interpretación.....	16
<b>VI</b>	<b>SOLICITUDES PÚBLICAS DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS .....</b>	<b>17</b>
<b>VII</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS .....</b>	<b>19</b>
<b>VIII</b>	<b>OPCIONES DE REMISIÓN DE LAS QUEJAS A ENTIDADES EXTERNAS .....</b>	<b>22</b>
<b>IX</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>24</b>

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

X	PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	24
XI	SOLICITUD DE FORMATOS ALTERNATIVOS.....	24
XII	DESCARGO DE RESPONSABILIDAD.....	25
XIII	PUNTO DE CONTACTO .....	25

# I | DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Junta Estatal de Control de Recursos de Agua (Junta Estatal del Agua) y las nueve Juntas Regionales de Control de la Calidad del Agua (Juntas Regionales del Agua), en conjunto llamadas las Juntas de Agua de California, están comprometidas a garantizar que todos los miembros del público (incluidas las personas con conocimientos limitados de inglés (LEP), las personas con discapacidad y los miembros de clases protegidas) tengan pleno acceso en igualdad de condiciones a la información, los programas, las actividades, los servicios, los beneficios, las instalaciones y las oportunidades de empleo administradas por la Junta de Agua de California. Este compromiso incluye asegurar comunicación significativa con las personas con dominio limitado del inglés u otras necesidades de comunicación. Como beneficiarias de asistencia financiera federal de la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. (EPA de EE. UU.), las Juntas de Agua están obligadas, en virtud del [Título VI de la Ley de Derechos Civiles](#) y de las [normativas y guías del Título VI de la EPA de EE. UU.](#), a tomar medidas razonables para garantizar un acceso significativo a los programas y actividades de las Juntas de Agua de California para las personas con dominio limitado del inglés.

La Junta de Agua de California no discrimina y se compromete a fomentar la equidad, la accesibilidad y la inclusión. El acceso lingüístico es un derecho legal protegido por leyes estatales y federales. Asegurar la comunicación eficaz es esencial para defender el derecho del público de participar en los procesos, programas, y servicios de las Juntas de Agua de California. Las Juntas de Agua de California reconocen que todas las personas tienen derecho a entender y ser entendidas cuando interactúan con el gobierno.

Esta Política de acceso lingüístico (Política) establece las expectativas y responsabilidades de las Juntas de Agua de California para la prestación de servicios lingüísticos, incluidos traducción e interpretación, así como servicios de comunicación para personas con discapacidad visual o auditiva. Esta política es fundamental para garantizar que todos los miembros del público, independientemente de su dominio del inglés o sus necesidades de comunicación, tengan oportunidades iguales y significativas de participar plenamente en los procesos de toma de decisiones que afectan a los recursos hídricos de California.

Las Juntas de Agua de California tomarán acciones razonables para proporcionar los siguientes servicios lingüísticos sin costo alguno en la medida que sea apropiado y necesario:

- **Traducción de documentos importantes**
- **Servicios de interpretación oral**
- **Interpretación telefónica en tiempo real**
- **Atención directa al público y participación comunitaria con personal bilingüe**
- **Servicios de comunicación asistida:**
  - Interpretación en lengua de señas estadounidense (ASL)
  - Subtitulado en tiempo real (servicios CART)
  - Documentos importantes en formato alternativo (por ejemplo, en Braille, letras grandes)
  - Servicios telefónicos TTY/TDD para personas con discapacidades auditivas

Mantener un diálogo significativo con las comunidades en los idiomas que hablan y entienden garantiza que la colaboración y las sugerencias de todas las personas en California contribuyan a mejores decisiones y políticas que protejan el medioambiente, la salud pública y todos los usos beneficiosos.

# II | DEFINICIONES

Para los fines de esta Política de acceso lingüístico, los siguientes términos se definen a continuación:

**Servicios de comunicación asistida:** herramientas, dispositivos y servicios que garantizan una comunicación efectiva para personas con discapacidades auditivas, del habla o visuales, incluyendo interpretación en lengua de señas estadounidense (ASL), traducción en tiempo real para el acceso a la comunicación (CART), servicios de retransmisión de telecomunicaciones (TTY/TDD), Braille, materiales en letra grande y dispositivos de asistencia auditiva.<sup>1</sup>

**Diferencia en el pago por el trabajo bilingüe:** Apago mensual adicional otorgado a un empleado bilingüe certificado que ocupa un puesto designado como bilingüe.<sup>2</sup>

**Empleado bilingüe certificado:** empleado que ha aprobado satisfactoriamente un examen de fluidez oral y ocupa un puesto designado como bilingüe.<sup>3</sup>

**Puesto bilingüe certificado:** puesto en el que el empleado utiliza habilidades bilingües de forma continua y en un promedio del 10% o más de su tiempo total de trabajo.<sup>2</sup>

**Reclamante:** persona(s) u otras partes interesadas que presentan una queja en conformidad con esta Política.<sup>4</sup>

**Intérpretes sordos:** personas sordas o con pérdida auditiva que poseen fluidez nativa o casi nativa en lengua de señas estadounidense, así como un conocimiento profundo de la sordera, la comunidad sorda o la cultura sorda. Los intérpretes sordos pueden formar parte de un equipo de interpretación junto con intérpretes oyentes.<sup>5</sup>

**Ánalisis de cuatro factores:** marco legal federal bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles que ayuda a las agencias a determinar el nivel de asistencia lingüística necesaria e identificar medidas razonables para garantizar el acceso lingüístico. El análisis de cuatro factores evalúa (1) la cantidad de personas con dominio limitado del inglés atendidas, (2) la frecuencia con la que interactúan con la agencia, (3) la importancia del servicio y (4) los recursos y costos disponibles.

**Personas con dominio limitado del inglés (LEP):** personas cuyo idioma principal o del hogar no es el inglés y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o comprender inglés. Las personas con dominio limitado del inglés pueden ser competentes en ciertos aspectos de la comunicación en inglés (por ejemplo, hablar), pero tener un dominio limitado en otros (por ejemplo, lectura o escritura).<sup>6</sup>

**Aislamiento lingüístico:** hogar en el que todas las personas de 14 años o más hablan un idioma distinto del inglés y ninguna habla inglés "muy bien".<sup>7</sup>

**Acceso y comunicación significativos:** garantizar asistencia lingüística oportuna, precisa y efectiva, sin costo, para las personas con dominio limitado del inglés (LEP) o con necesidades de comunicación asistida, de manera que puedan acceder a los servicios, programas y beneficios en un nivel equivalente al de las personas competentes en inglés. Las agencias deben tomar medidas razonables para evitar retrasos, restricciones o una calidad inferior en la comunicación.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

**Interpretación oral:** proceso de escuchar comunicación en un idioma (idioma origen) y convertirla oralmente a otro idioma (idioma meta) mientras transmite con exactitud el significado de un idioma al otro de manera culturalmente apropiada y considerando el contexto en el cual está brindando sus servicios. Los servicios de interpretación oral pueden ser de tres tipos:<sup>5</sup>

- **Interpretación simultánea:** el intérprete habla al mismo tiempo que el orador principal, usando equipo técnico.
- **Interpretación consecutiva:** el intérprete habla durante las pausas en el mensaje del orador.
- **Interpretación a la vista:** el intérprete ofrece una interpretación oral de un documento escrito.

**Intérprete profesional:** profesional que interpreta comunicación hablada de un idioma a otro con exactitud e imparcialidad, preservando el significado y el tono. Los intérpretes deben cumplir con los estándares de intérpretes acreditados de la Asociación Estadounidense de Traductores. Los intérpretes para procedimientos adjudicativos estatales deben contratarse a través de la lista de intérpretes para audiencias administrativas y médicas del Departamento de Recursos Humanos de California o del Programa Estatal de Intérpretes Judiciales.

**Intérprete profesional de lengua de señas:** profesional que interpreta la comunicación por señas a la lengua hablada y viceversa, garantizando una traducción precisa e imparcial tanto del contenido como del contexto. Debe poseer una certificación vigente del Registro de Intérpretes para Sordos (RID) en los niveles de certificado de interpretación (CI), certificado de transliteración (CT) o CI y CT (certificado de interpretación y certificado de transliteración); o ser miembro vigente de la Asociación Nacional de Sordos (NAD) en el nivel generalista (III), avanzado (IV) o maestro (V).

**Traductor profesional:** profesional que traduce textos escritos de un idioma a otro con precisión y claridad, preservando el significado, el tono y el contexto, así como el estilo del autor. Debe contar con certificación de la Asociación Estadounidense de Traductores (ATA) o aprobar un examen equivalente, o tener un título universitario en traducción e interpretación de una institución aprobada por la ATA.

**Represalia:** intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar contra cualquier persona o grupo:

- **A los efectos de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por las leyes estatales y federales**
- **Debido a que la persona ha presentado una queja o ha testificado, ayudado o participado de alguna forma en una investigación, procedimiento o audiencia en virtud de esta Política, o se ha opuesto a una práctica ilegal conforme a las leyes estatales y federales, incorporada en esta Política.**

**Interpretación en lengua de señas:** proceso de traducir el lenguaje hablado a la lengua de señas y viceversa, permite una comunicación eficaz entre las personas que utilizan la lengua de señas y aquellas que no la utilizan. La interpretación de lengua de señas consiste en traducir la comunicación verbal a un lenguaje visual y gestual para personas sordas o con discapacidad auditiva, conservando el significado y el contexto del mensaje original.<sup>5</sup>

- **Interpretación simultánea: traducción del mensaje de un orador o signante a otro idioma mientras el orador o signante continúa hablando o signando.**
- **Interpretación consecutiva: traducción del mensaje de un hablante o signante a otro idioma mientras que el hablante o signante hace una pausa para permitir la interpretación.**

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

- **Traducción a la vista: traducción de un documento escrito directamente a un idioma hablado o de señas, con el fin de facilitar su comprensión inmediata, pero no con el objetivo de producir un documento traducido escrito.**

**Intérpretes de lenguaje de señas:** los intérpretes de lenguaje de señas facilitan la comunicación entre los idiomas de señas y los hablados (tales como el lenguaje de señas estadounidense o el lenguaje de señas indopakistaní). Los intérpretes deben ser capaces de transmitir con exactitud el significado de un idioma al otro de manera culturalmente apropiada y considerando el contexto en el que están brindando sus servicios.<sup>5</sup>

**Número suficiente de empleados bilingües calificados:** cantidad de personal bilingüe calificado necesaria para ofrecer el mismo nivel de servicio a las personas con dominio limitado del inglés que a las personas competentes en inglés que solicitan los mismos servicios.

**Número sustancial de personas que no hablan inglés o lo hablan con limitaciones:** grupo de personas que no hablan inglés o no pueden comunicarse eficazmente en inglés porque no es su idioma principal y que constituyen el 5% o más de la población atendida por la agencia estatal, ya sea a nivel estatal o en cualquier oficina o instalación local.

**Idioma meta:** idioma al que se traduce un texto o contenido oral. Es el idioma que el traductor o intérprete pretende producir, asegurándose de que el mensaje original se transmita de forma precisa y adecuada al público destinatario.

**Idioma umbral:** cualquier idioma distinto del inglés hablado por al menos el 5% de la población atendida, lo que requiere la traducción de documentos importantes y otras medidas de acceso lingüístico.

**Traducción:** proceso de transferir ideas expresadas en palabras, frases o textos en un idioma (idioma origen) a palabras, frases o textos equivalentes en otro idioma (idioma meta). Una traducción profesional conserva el contexto, el significado, el tono y la intención del documento original, así como el estilo de redacción del autor.<sup>8</sup>

**Documentos importantes:** material impreso o electrónico que es fundamental para acceder a los programas, actividades y servicios de la agencia, o que contiene información sobre procedimientos o procesos requeridos por ley. La clasificación de un documento como “importante” depende de la importancia del programa, información, interacción o servicio involucrado, y de las consecuencias para la persona LEP si la información no se proporciona de manera precisa y oportuna.<sup>9</sup>

1 Para obtener una descripción detallada de las ayudas y servicios, consulte [ADA Requirements: Effective Communication](#) (Requisitos de la ADA: comunicación eficaz) | ADA.gov, sección “Auxiliary Aids and Services” (Ayudas y servicios auxiliares).

2 Consulte [CalHR Manual](#) (Manual de CalHR), 1003, Bilingual Services (Servicios bilingües), sección “Bilingual Position Designation” (Designación de puestos bilingües).

3 Consulte [CalHR Manual](#) (Manual de CalHR), 1003, Bilingual Services (Servicios bilingües), sección “Language Proficiency Scoring – Bilingual Position Qualification” (Puntuación de competencia lingüística: requisitos para puestos bilingües).

4 Consulte la página [Complaint Process | CRD](#) (Proceso de quejas | CRD) para ver la definición del Departamento de Derechos Civiles del Estado de California.

5 Consulte “[Translator & Interpreter Descriptions](#)” (Descripciones de traductores e intérpretes) (3.5.16.).

6 Consulte “[Commonly Asked Questions and Answers: Regarding Limited English Proficient \(LEP\) Individuals](#)” (Preguntas y respuestas frecuentes sobre las personas con dominio limitado del inglés [LEP]), página 1.

7 Consulte [https://www.lep.gov/sites/lep/files/media/document/2020-03/042511\\_QA\\_LEP\\_General\\_0.pdf](https://www.lep.gov/sites/lep/files/media/document/2020-03/042511_QA_LEP_General_0.pdf) “[Frequently Asked Questions \(FAQs\) About Language Use](#)” (Preguntas frecuentes [FAQ] sobre el uso del idioma), Oficina del Censo de los Estados Unidos (12/16/21).

8 Consulte “[Civil Rights Division | On Choosing a Language Access Provider](#)” (División de Derechos Civiles | Sobre la elección de un proveedor de acceso lingüístico).

9 Para obtener una definición ampliada de “documentos importantes”, consulte “[707-What is a vital document? | HHS.gov](#)” (707: ¿qué es un documento importante? | HHS.gov), Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (2015).

# III | AUTORIDAD

Las leyes estatales y federales garantizan el derecho del público al acceso equitativo a los servicios gubernamentales, a la información, al trato justo y a la participación significativa. Esta Política de acceso lingüístico se rige por dichas leyes y las reglamentaciones que las implementan, así como por las resoluciones relacionadas de las Juntas de Agua.

## A | LEYES FEDERALES

1. **Título VI de la Ley de Derechos Civiles:** prohíbe la discriminación por motivo de raza, color u origen nacional en los programas que reciben asistencia financiera federal.
2. **Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades:** prohíbe a las agencias estatales y locales discriminar contra las personas con discapacidades. Las agencias deben garantizar que la comunicación con las personas con discapacidades sea tan efectiva como la comunicación con otras personas, lo que incluye proporcionar formatos accesibles y ayuda cuando se necesite.

## B | REGLAMENTOS FEDERALES

Código de Reglamentos Federales (CFR): el Código de Reglamentos Federales es la compilación oficial de las normas establecidas por las agencias federales para aplicar las leyes federales. La Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (US EPA) hace cumplir las protecciones a través del siguiente reglamento:

1. **Título 40 del CFR, parte 7:** implementa el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la sección 13 de la Ley de Agua Limpia, que prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en los programas y actividades que reciben financiamiento de la US EPA.

## C | LEYES Y DIRECTRICES DE CALIFORNIA

1. **Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre (Código de Gobierno de California, secciones 7290-7299.8):** las agencias estatales de California deben proporcionar materiales traducidos y personal bilingüe cuando el 5% o más del público atendido hable un idioma distinto del inglés. Las agencias también deben realizar encuestas lingüísticas bienales para evaluar y atender las necesidades lingüísticas, y garantizar que haya un número suficiente de empleados bilingües certificados disponibles.
2. **Código de Gobierno de California, sección 6219:** las agencias estatales deben aplicar principios de lenguaje claro para garantizar la claridad y la legibilidad en las comunicaciones oficiales, incluyendo reglamentos, anuncios y manuales.
3. **Código de Gobierno de California, sección 11135:** prohíbe la discriminación por, entre otras categorías, raza, origen nacional, etnicidad, religión, edad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género y discapacidad, en cualquier programa o actividad que sea realizado, administrado o financiado directa o indirectamente por el estado de California.
4. **Código de Aguas de California, secciones 13167.6 y 13228.14(d):** las Juntas de Agua estatales y regionales deben traducir las agendas de las reuniones de la junta al español, y pueden proporcionar traducciones a otros idiomas según sea necesario.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

5. **Código de Aguas de California, sección 13307.5(a):** las Juntas de Agua regionales deben notificar a los propietarios de bienes inmuebles afectados, residentes y ocupantes sobre las propuestas de limpieza de sitios en inglés y en cualquier otro idioma que se hable comúnmente en la zona.
6. **Orden Ejecutiva N-16-22 de Promoción de la Equidad:** requiere que las agencias estatales de California incorporen pautas de equidad, inclusión y accesibilidad en sus operaciones, políticas y planificación estratégica. La orden enfatiza la disminución de las disparidades, la mejora de la participación pública y la garantía del acceso equitativo a los servicios y beneficios del gobierno.

## D | RESOLUCIONES DE LAS JUNTAS DE AGUA DE CALIFORNIA

La Junta Estatal del Agua y varias Juntas Regionales de Agua han adoptado resoluciones que afirman su compromiso con la equidad, la justicia ambiental, la no discriminación y la participación inclusiva del público. Estas resoluciones fortalecen el compromiso de las Juntas de Agua de garantizar el acceso equitativo a la información, los servicios y los procesos de toma de decisiones.

1. [Resolución de 2021](#) de la Junta Estatal de Control de Recursos de Agua
2. Junta Regional de Control de la Calidad del Agua de San Diego: [Visión Práctica de 2021](#)
3. [Resolución de 2022](#) de la Junta Regional de Control de Calidad de Agua del Valle Central
4. [Resolución de 2023](#) de la Junta Regional de Control de Calidad del Agua de la Costa Norte
5. [Resolución de 2023](#) de la Costa Central Junta Regional de Control de Calidad del Agua
6. [Resolución de 2024](#) de la Junta Regional de Control de Calidad del Agua de Lahontan
7. [Resolución de 2024](#) de la Junta Regional de Control de Calidad del Agua de Santa Ana

# IV | APLICABILIDAD, ROLES Y RESPONSABILIDADES

Esta Política de acceso lingüístico se aplica a todo el personal de las Juntas de Agua de California y a los servicios, programas y actividades que se ofrecen al público. Garantiza que el personal de las Juntas de Agua de California incorpore consideraciones de acceso lingüístico en la planificación, comunicación y prestación de servicios.

A continuación, se indican las funciones y responsabilidades de cada grupo encargado de implementar esta Política de acceso lingüístico.

## A | OFICINA DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA, EQUIDAD Y ASUNTOS TRIBALES (OPEETA)

1. Actuar como coordinador de acceso lingüístico de las Juntas de Agua de California y como entidad principal para la implementación de esta Política y la orientación relacionada.
2. Brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a todas las regiones, divisiones y oficinas de la Junta de Agua de California sobre las obligaciones y prácticas recomendadas en materia de acceso lingüístico.
3. Atender solicitudes razonables de servicios lingüísticos.
4. Supervisar y gestionar los contratos para servicios profesionales de traducción e interpretación.
5. Mantener un registro interno de las solicitudes de acceso lingüístico y de los servicios prestados.
6. Recibir y responder a las quejas del público relacionadas con el acceso lingüístico y garantizar su resolución oportuna y adecuada, coordinando con los programas y la dirección de las Juntas de Agua de California según sea necesario.
7. Mantener un registro interno para hacer seguimiento de las quejas públicas sobre acceso lingüístico, las respuestas y las tendencias, con el fin de orientar mejoras sistémicas y garantizar el cumplimiento.
8. Mantener la facultad de denegar una solicitud de traducción o interpretación en función de diversos criterios, incluidos, entre otros:
  - **La solicitud no presenta una necesidad lingüística verificada.**
  - **La solicitud es irrazonable o duplicativa de materiales ya traducidos existentes.**
  - **Los materiales solicitados están incompletos.**
  - **La solicitud corresponde a un documento que no es importante.**
  - **La solicitud carece de humildad cultural o sería mejor transmitida mediante un método de comunicación alternativo que resulte más eficaz, accesible o alineado con las preferencias de la comunidad.**
  - **La solicitud no está destinada a su distribución pública o es inapropiada para su traducción debido a su complejidad técnica, confidencialidad, restricciones legales o alto riesgo de malinterpretación.**
  - **La solicitud requiere recursos o costos que sean irrazonables, no disponibles o excesivos.**
9. Supervisar la implementación y la eficacia de esta Política en todas las regiones, divisiones y oficinas de las Juntas de Agua de California; identificar áreas de mejora; e informar a los líderes ejecutivos de tendencias o preocupaciones significativas.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

### B | OFICINA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO (EEOO)

1. Coordinar y llevar a cabo la encuesta lingüística bienal según lo exige la Ley de Servicios Bilingües y el Departamento de Recursos Humanos de California.

### C | DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (DAS)

1. Brindar apoyo a los supervisores de las Juntas de Agua de California para identificar y establecer puestos bilingües certificados.
2. Coordinar y programar los exámenes de certificación bilingüe.
3. Mantener una lista interna de todos los empleados bilingües certificados en las Juntas de Agua de California, incluyendo la siguiente información:
  - Idioma certificado
  - Tipo de certificación (oral, escrita o ambas)
  - Fecha de certificación
  - Clasificación del puesto
  - Región, división u oficina
4. Mantener una lista interna de todos los empleados de las Juntas de Agua que reciben la diferencia de pago por ser bilingües.

### D | LIDERAZGO DE LAS JUNTAS DE AGUA ESTATALES Y REGIONALES

1. Garantizar que el personal conozca y cumpla con esta Política.
2. Asegurar que la incorporación de nuevo personal incluya capacitación en acceso lingüístico y familiarización con esta Política.
3. Desarrollar e implementar procesos internos para integrar el acceso lingüístico en la planificación y las operaciones.
4. Evaluar las necesidades de acceso lingüístico para los programas o proyectos ofrecidos, según lo indicado en esta Política.
5. Determinar, de manera anual, qué documentos de programas o proyectos se consideran documentos importantes y garantizar su traducción a los idiomas apropiados.
6. Participar en la encuesta lingüística bienal para evaluar la cantidad de contactos públicos que interactúan con la región, división u oficina.
7. Determinar si la región, división u oficina cuenta con un número suficiente de empleados bilingües para proporcionar el mismo nivel de servicio a las personas con dominio limitado del inglés que el disponible para las personas que hablan inglés y buscan servicios o información.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

### E | TODO EL PERSONAL DE LAS JUNTAS DE AGUA

1. Revisar y cumplir con los requisitos de esta Política.
2. Participar en el proceso de incorporación y las capacitaciones relacionadas con esta Política.
3. Coordinar con la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales para garantizar la implementación oportuna y adecuada de esta Política.
4. Remitir de inmediato cualquier solicitud pública de servicios lingüísticos o quejas de acceso lingüístico directamente a la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales.
5. Tomar medidas inmediatas al tener conocimiento de una situación que pueda requerir servicios de acceso lingüístico o que involucre una queja de acceso lingüístico.
6. Respetar la privacidad y dignidad de las personas que soliciten servicios y mantener la confidencialidad según lo exige la ley.
7. Integrar la planificación del acceso lingüístico en proyectos, programas y actividades de divulgación pública.
8. Presentar las solicitudes de servicios de traducción e interpretación de manera oportuna.
9. Informar al público sobre la disponibilidad de servicios de acceso lingüístico cuando sea apropiado y pertinente.

### F | EMPLEADOS BILINGÜES CERTIFICADOS

1. Brindar asistencia de comunicación directa y actividades de divulgación pública en los idiomas para los que estén certificados.
2. Proporcionar traducciones de materiales breves de carácter informativo o de divulgación. Nota: los empleados bilingües certificados no proporcionan traducciones de materiales legales, técnicos o reglamentarios.
3. Facilitar reuniones bilingües e interpretar interacciones informales. Nota: los empleados bilingües certificados no interpretan en reuniones de la Junta ni en procedimientos legales.
4. Presentarse nuevamente al examen de certificación bilingüe cada dos años para mantener la certificación en estado activo.

### G | PROVEEDORES PROFESIONALES DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS

1. Proporcionar servicios de traducción e interpretación precisos, culturalmente competentes y neutrales, que transmitan fielmente tanto el contenido como el tono del hablante o redactor original.
2. Utilizar la terminología preferida por las Juntas de Agua de California en materia de recursos hídricos.
3. Mantener la competencia en el uso de herramientas, equipos y tecnología de interpretación, tanto en entornos virtuales como presenciales.
4. Mantener y renovar las certificaciones y credenciales profesionales en conformidad con las normas estatales y federales sobre acceso lingüístico.
5. Cumplir con todos los requisitos contractuales, incluidos la puntualidad, la precisión y las normas profesionales, según lo especificado en el contrato de servicios lingüísticos.

# V | PRINCIPIOS RECTORES Y EXPECTATIVAS

Esta Política de acceso lingüístico y la guía asociada debe revisarse de forma continua, según sea necesario, para reflejar los cambios en la demografía y las necesidades de las comunidades atendidas por las Juntas de Agua de California.

Las Juntas de Agua de California adoptarán las medidas razonables necesarias para implementar los siguientes principios y expectativas:

## A | PRESTACIÓN DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS

1. Seguir la guía procedural establecida en esta Política de acceso lingüístico y la guía asociada.
2. Responder proactivamente a las solicitudes públicas de servicios lingüísticos y coordinar de inmediato con la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales para atender dichas solicitudes.
3. Informar al público que los servicios de asistencia lingüística están disponibles de forma gratuita y que las Juntas de Agua de California adoptarán las medidas razonables necesarias para proporcionar estos servicios.
4. En las oficinas donde el público interactúe directamente con el personal de recepción y que no comparten espacio con otra agencia, se deberá exhibir de forma visible señalización y avisos sobre los servicios de acceso lingüístico disponibles.
5. El personal de campo o de recepción de las Juntas de Agua de California que interactúe con frecuencia con el público deberá portar tarjetas de identificación de idiomas y estar familiarizado con el uso de los servicios de interpretación telefónica a demanda.

## B | EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

1. Evaluar las necesidades lingüísticas al inicio de proyectos, programas e iniciativas, y desarrollar estrategias de divulgación para interactuar con comunidades con diversidad lingüística.
2. Utilizar el análisis de cuatro factores establecido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles para determinar las obligaciones de prestación de servicios lingüísticos para traducción escrita e interpretación:
  - **Número o proporción de personas con dominio limitado del inglés que tienen derecho a recibir el servicio.**
  - **Frecuencia de contacto entre personas con dominio limitado del inglés y los programas de las Juntas de Agua de California.**
  - **Naturaleza e importancia del servicio, la información o el programa.**
  - **Recursos disponibles y costos de las Juntas de Agua de California para los servicios lingüísticos.**

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

### C | AGENDAS Y AVISOS PÚBLICOS

1. Todas las agendas de reuniones de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deben traducirse al español.
2. Todas las agendas de reuniones de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberán traducirse a cualquier idioma hablado por al menos el 5% de la población atendida que tenga dominio limitado del inglés.
3. Todos los avisos públicos de la Junta Estatal del Agua deben traducirse al español.
4. Todos los avisos públicos de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberán traducirse a cualquier idioma hablado por al menos el 5% de la población afectada atendida que tenga dominio limitado del inglés.
5. Todos los avisos públicos de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deben incluir una declaración sobre la disponibilidad de servicios lingüísticos. Esta declaración deberá indicar claramente cómo el público puede solicitar servicios de interpretación o de traducción de materiales, junto con la fecha límite para presentar dichas solicitudes.
6. En todas las reuniones de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales, o talleres del personal que ofrezcan proactivamente servicios de interpretación (es decir, sin necesidad de solicitud previa por parte del público) se deberá indicar claramente en el aviso público en inglés qué idiomas se ofrecerán, si los servicios estarán disponibles únicamente para un punto específico de la agenda y (de ser posible) la hora aproximada de dicho punto en la agenda.

### D | TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS

1. Todo el personal de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberá identificar anualmente los documentos importantes correspondientes a su región, división u oficina.
2. Todo el personal de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberá traducir los documentos importantes a cualquier idioma hablado por al menos el 5% de la población atendida por esa región, división u oficina de la Junta de Agua que tenga dominio limitado del inglés.
3. El personal de la Junta Estatal del Agua deberá traducir todos los documentos importantes al español.
4. Podrá proporcionarse un resumen ejecutivo traducido en lugar de una traducción completa, siempre que el resumen contenga información suficiente para que una persona comprenda el propósito, el impacto y las acciones requeridas.
5. Todo el personal de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberá utilizar un lenguaje claro para que el contenido sea más accesible para personas con cualquier nivel de dominio del inglés. También podrán incluirse representaciones visuales, como imágenes e infografías, para facilitar la comprensión del contenido.
6. Todo el personal de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberá tener en cuenta las normas y diferencias culturales al elaborar y diseñar el contenido, de manera que refleje las preferencias de comunicación de las comunidades con diversidad lingüística.
7. Todo el personal de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales deberá considerar y utilizar una forma alternativa de asistencia lingüística además de la traducción cuando esta alternativa sea más eficaz o práctica, como por ejemplo anuncios radiales.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

8. Se deberán hacer esfuerzos para publicar el material traducido al mismo tiempo que el material en inglés. No obstante, en casos de emergencia, la información podrá comunicarse de inmediato en inglés con versiones traducidas proporcionadas tan pronto como estén disponibles.
9. Las traducciones se ofrecen para ayudar a las personas con dominio limitado del inglés. En caso de discrepancias entre una traducción y el contenido original en inglés, prevalecerá el contenido original en inglés.

### E | INTERPRETACIÓN

1. El personal de las Juntas de Agua de California deberá tomar las medidas razonables para obtener servicios de interpretación en las reuniones en las que se prevea razonablemente que los participantes requerirán dichos servicios. El personal deberá utilizar la guía asociada y el análisis de cuatro factores establecido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles para determinar si la interpretación simultánea es necesaria y si es beneficioso para personas con dominio limitado o nulo del inglés y si se debe ofrecer sin exigir solicitudes previas del público.
2. En todas las reuniones de las Juntas de Agua estatales y las Juntas de Agua regionales o talleres del personal en los que se ofrezcan servicios de interpretación, se deberán proporcionar instrucciones para acceder a los servicios lingüísticos durante la reunión.
3. El personal de las Juntas de Agua de California deberá entregar a los intérpretes asignados los materiales de referencia de la reunión y, si es posible, realizar un ensayo opcional con los intérpretes antes de la reunión.
4. Es posible que los miembros del público prefieran o soliciten utilizar a un familiar o amigo como intérprete. No obstante, el personal de las Juntas de Agua de California no podrá exigir que una persona utilice a un familiar o amigo como intérprete, y deberá ofrecer primero proporcionar un intérprete sin costo alguno. Si el miembro del público decide utilizar a un familiar o amigo como intérprete, el personal de las Juntas de Agua de California deberá considerar la idoneidad de la interpretación y si existe algún conflicto de intereses. Se debe evitar el uso de niños o menores de edad como intérpretes personales.

# VI | SOLICITUDES PÚBLICAS DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS

Las Juntas de Agua de California tomarán medidas razonables para proporcionar servicios de interpretación, traducción y comunicación de asistencia en cualquier idioma solicitado y sin costo para el solicitante. Ejemplos de solicitudes públicas incluyen:

- **Traducción de documentos importantes**
- **Servicios de interpretación oral**
- **Interpretación telefónica en tiempo real**
- **Atención directa al público y participación comunitaria con personal bilingüe**
- **Servicios de comunicación asistida:**
  - Interpretación en lengua de señas estadounidense (ASL)
  - Subtitulado en tiempo real (servicios CART)
  - Documentos importantes en formato alternativo (por ejemplo, en Braille, letras grandes)
  - Servicios telefónicos TTY/TDD para personas con discapacidades auditivas

## PASO 1: PRESENTAR UNA SOLICITUD

Los servicios lingüísticos deben solicitarse con la mayor antelación posible. Para reuniones y eventos públicos, presente las solicitudes al menos diez días, de ser posible, antes de la fecha prevista para la reunión. Las solicitudes pueden realizarse verbalmente o por escrito a la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales e incluir lo siguiente:

- **Su nombre (o el nombre del solicitante)**
- **Información de contacto (teléfono, correo electrónico)**
- **La reunión, el servicio o el documento para el que solicita servicios lingüísticos**
- **Cualquier información pertinente sobre la solicitud**

Cualquier miembro del público o su representante puede solicitar servicios lingüísticos para participar en una reunión, un evento o un servicio de las Juntas de Agua enviando una solicitud a través de uno de los siguientes métodos de envío:

### Métodos de presentación

- **Formulario en línea (método preferido):** [Formulario de solicitud de acceso lingüístico](#)
  - El Formulario de solicitud de acceso lingüístico está disponible en inglés, español, tagalo, chino simplificado, coreano, vietnamita y punyabí.
- **Correo electrónico:** [LanguageServices@waterboards.ca.gov](mailto:LanguageServices@waterboards.ca.gov)
- **Teléfono:** (916) 341-5254

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

- **Correo postal:**

Office of Public Engagement, Equity, and Tribal Affairs  
Language Access Coordinator  
Junta Estatal de Control de Recursos de Agua  
1001 I Street, Sacramento, CA 95814

### PASO 2: PARTICIPAR EN EL PROCESO INTERACTIVO

La Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales colaborará con la persona que solicita los servicios lingüísticos y con el área del programa correspondiente para aclarar y confirmar la solicitud.

### PASO 3: IMPLEMENTACIÓN

Una vez que los servicios lingüísticos sean recibidos y aprobados, se notificará a la persona que los solicitó y al personal del programa correspondiente. El servicio lingüístico se prestará de manera oportuna y sin costo alguno.

### PASO 4: PROPORCIONAR COMENTARIOS

Una vez prestados los servicios lingüísticos, las Juntas de Agua podrán realizar un seguimiento para evaluar la eficacia de las adaptaciones. Se anima a los miembros del público a comentar su experiencia.

### PASO 5: CERRAR LA SOLICITUD

La Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales conservará la documentación de todos los servicios lingüísticos solicitados y prestados. Los comentarios recibidos se utilizarán para mejorar los procesos, la capacitación del personal y los servicios lingüísticos de las Juntas de Agua.

# VII | PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS

Los miembros del público tienen derecho a presentar una queja (también conocida como reclamación) si consideran que se les negó un acceso lingüístico significativo. Las quejas pueden ser presentadas por la persona afectada o por su representante.

## PASO 1: PRESENTAR UNA QUEJA

Se deben presentar las quejas lo antes posible, como máximo 60 días calendario después del incidente. Este plazo se puede prorrogar en ciertas situaciones, por ejemplo, si el reclamante, a pesar de haber realizado las gestiones razonables con la debida diligencia, no pudo encontrar pruebas de los hechos con anterioridad.

Las quejas deben presentarse por escrito al coordinador de acceso lingüístico en la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales y deben incluir lo siguiente:

- **Nombre (y, si corresponde, el nombre de un representante o la persona a la que está representando)**
- **Información de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección de correo postal)**
- **Una descripción del incidente, que incluya:**
  - Fecha, hora y ubicación
  - Personal o programa relevante de la Junta de Agua de California involucrados
  - Un relato detallado de la supuesta falta de prestación de servicios lingüísticos significativos, como interpretación, traducción o dispositivos de comunicación asistida. Indicar si la queja implica discriminación por motivos lingüísticos o represalia por haber solicitado asistencia lingüística. Describir, en la medida de lo posible, cómo la falta de acceso lingüístico afectó la capacidad de la persona para comprender, interactuar o participar en los programas, servicios o actividades de las Juntas de Agua de California.

## Métodos de presentación

- **Formulario en línea (método preferido):** [Formulario de presentación de quejas en línea](#)
- **Correo electrónico:** [complaints@waterboards.ca.gov](mailto:complaints@waterboards.ca.gov)
- **Teléfono:** (916) 341-5254
- **Correo postal:**

Office of Public Engagement, Equity, and Tribal Affairs  
Language Access Coordinator  
Junta Estatal de Control de Recursos de Agua  
1001 I Street, Sacramento, CA 95814

El Formulario de presentación de quejas en línea está disponible en inglés, español, tagalo, chino simplificado, coreano, vietnamita y punyabí. No es necesario que las quejas estén escritas en inglés. Las Juntas de Agua de California tomarán las medidas necesarias para garantizar que el proceso de quejas esté accesible para personas con dominio limitado del idioma inglés y personas con discapacidades. Hay otros formatos alternativos disponibles (p. ej., entrevistas, grabaciones de audio, letra grande) si así se solicitan.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

### PASO 2: ACUSE DE RECIBO Y ADMISIÓN

Una vez presentada la queja, el coordinador de acceso lingüístico acusará recibo y podrá programar una reunión con el reclamante para recopilar información adicional. Los reclamantes también pueden compartir las resoluciones o recomendaciones propuestas.

### PASO 3: REVISIÓN INTERNA Y RESOLUCIÓN

El coordinador de acceso lingüístico hará lo siguiente:

- **Notificará al personal relevante de las Juntas de Agua de California y a la Oficina del asesor principal.**
- **Convocará a una reunión de revisión interna para evaluar la queja, la documentación de respaldo y las políticas aplicables.**
- **Definirá las medidas correctivas adecuadas en función de los hechos del caso y la naturaleza de la violación. Para la evaluación de las quejas, se aplicará el estándar de preponderancia de la evidencia, lo que significa que la determinación se basará en la probabilidad de que haya ocurrido una violación de la política.**

Ejemplos de medidas correctivas:

Escenario de queja	Possible resolución
Si se denegó una solicitud pública razonable de servicios lingüísticos.	El coordinador de acceso lingüístico enviará al personal del programa y a su supervisor un recordatorio por escrito sobre las leyes y requisitos de acceso lingüístico. Además, el coordinador de acceso lingüístico colaborará con el personal del programa para desarrollar e implementar un plan de acceso lingüístico para el resto del proceso de participación pública del proyecto o programa.
Si se denegó una solicitud pública razonable de materiales traducidos.	El coordinador de acceso lingüístico proporcionará al reclamante los materiales solicitados, traducidos al idioma de destino.
Si se denegó una solicitud pública razonable de servicios de interpretación.	El coordinador de acceso lingüístico podrá ofrecer al reclamante una reunión de seguimiento con el personal del programa y un intérprete profesional para recibir un resumen de la reunión perdida.

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

Escenario de queja	Possible resolución
<p>Si una queja se refiere a la insuficiencia de los servicios lingüísticos prestados.</p>	<p>El coordinador de acceso lingüístico se reunirá con el reclamante para recopilar detalles sobre la deficiencia de los servicios lingüísticos proporcionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los comentarios sobre la terminología lingüística se comunicarán al contratista externo y al proveedor del servicio. Estos comentarios también podrán servir para actualizar el glosario de términos hídricos que utilizan los intérpretes y traductores de las Juntas de Agua de California.</li> <li>El coordinador de acceso lingüístico trabajará con el contratista externo para identificar y solucionar cualquier problema técnico, y para desarrollar protocolos para prevenir que vuelvan a ocurrir.</li> <li>Si un intérprete o traductor recibe múltiples quejas, el coordinador de acceso lingüístico coordinará con el contratista externo para excluir a esa persona de futuras asignaciones con las Juntas de Agua de California.</li> </ul>

## PASO 4: IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN

El coordinador de acceso lingüístico hará lo siguiente:

- **Aplicará las acciones correctivas de inmediato.**
- **Documentará todos los pasos adoptados en el sistema de seguimiento interno.**
- **Le entregará al reclamante una notificación escrita del resultado de la investigación, que indique si se encontró una violación y presente un resumen de las acciones adoptadas o planificadas como respuesta.**
- **Ofrecerá una oportunidad para que el reclamante presente sus comentarios o solicite ayuda adicional.**

## PASO 5: MEJORA CONTINUA

Las Juntas de Agua de California revisarán con regularidad las tendencias de quejas, los comentarios recibidos y las necesidades emergentes para garantizar la mejora continua. Todos los registros de quejas se mantienen de forma segura y se utilizan como fuente de información para la capacitación del personal y las mejoras de los sistemas.

## **VIII | OPCIONES DE REMISIÓN DE LAS QUEJAS A ENTIDADES EXTERNAS**

Si una queja no cumple con los criterios establecidos en esta Política, pero plantea inquietudes que justifican una revisión adicional, el coordinador de acceso lingüístico podrá, a su discreción, remitir la queja a la parte correspondiente para su seguimiento. Se informará al reclamante, de forma oral o por escrito, antes de que se realice tal remisión.

Este procedimiento de presentación de quejas no es un requisito previo para buscar una reparación judicial o de otra naturaleza, ni limita o impide a un reclamante intentar obtener tales reparaciones. Los miembros del público que creen que las Juntas de Agua de California no han abordado de forma adecuada una queja de acceso lingüístico pueden también presentar quejas ante las siguientes agencias externas.

### **Departamento de Recursos Humanos de California (CalH)**

El Departamento de Recursos Humanos de California ofrece un proceso informal para atender las quejas de acceso lingüístico. El público puede llamar al número gratuito **1 (866) 889-3278** para dejar un mensaje en su idioma.

### **Departamento de Derechos Civiles de California (CRD)**

El proceso de presentación de quejas del Departamento de Derechos Civiles de California está diseñado para abordar casos de discriminación dentro de los programas financiados por el estado de California. Para comenzar el proceso, se puede presentar un formulario de admisión de una de las siguientes formas:

- **En línea, para lo cual se debe crear una cuenta y utilizar el [Sistema de Derechos Civiles de California, un portal interactivo del CRD](#).**
- **Correo electrónico: [contact.center@calcivilrights.ca.gov](mailto:contact.center@calcivilrights.ca.gov)**
- **Teléfono: (800) 884-1684 (voz), (800) 700-2320 (TTY) o se puede marcar el 711 para el Servicio de Retransmisión de California**
- **Correo postal:**  
California Civil Rights Department  
651 Bannon Street, Suite 200  
Sacramento, CA 95811

Puede encontrar más información sobre el procedimiento para presentar una queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California en la sección de [Proceso de presentación de quejas de la página web](#).

## POLÍTICA DE ACCESO LINGÜÍSTICO

### Agencia de Protección Ambiental de EE. UU

El proceso de presentación de quejas de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. (US EPA) está diseñado para atender casos de discriminación contra beneficiarios de financiamiento federal. Se puede presentar una queja en una de las siguientes tres formas:

- **Correo electrónico:** [Title VI Complaints@epa.gov](mailto:Title_VI_Complaints@epa.gov)
- **Teléfono:** (202) 564-3316
- **Correo postal:**

Agencia de Protección Ambiental de EE. UU.  
Office of External Civil Rights  
Mail code 2310A  
1200 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, DC 20460

Puede encontrar más información sobre la forma de presentar una queja ante la US EPA en la sección [Presentación de una queja por discriminación contra un beneficiario de financiamiento de la EPA](#) de la página web de la US EPA.

## **IX | CONFIDENCIALIDAD**

Las Juntas de Agua de California procuran proteger la confidencialidad del reclamante y todos los participantes en el proceso de presentación de quejas en la mayor medida posible y según lo autoriza la ley. Sin embargo, la naturaleza de este proceso no permite mantener la confidencialidad absoluta. El coordinador de cumplimiento de las prácticas antidiscriminación (o el coordinador de la ADA, según corresponda) podrá divulgar la información que sea necesaria para evaluar y resolver la queja.

Si, en el proceso de revisión o respuesta a una queja, las Juntas de Agua de California toman conocimiento de información que requiere medidas adicionales relacionadas con el personal, se puede iniciar una investigación separada. En estos casos, la información proporcionada mediante el proceso de presentación de quejas se puede compartir con el personal adecuado de las Juntas de Agua de California y con partes externas, incluida la Junta de Personal del Estado, como parte de ese proceso.

## **X | PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

Las Juntas de Agua de California prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de presentación de quejas. Esto incluye a las personas que informan un problema, siguen una queja o colaboran en una investigación.

Las represalias son ilegales conforme a las leyes estatales y federales, que incluyen el Título 40 del C.F.R. Partes 5 y 7. Las Juntas de Agua de California no tolerarán ninguna forma de disciplina, intimidación o represalia por ejercer los derechos protegidos en esta Política o la legislación aplicable.

Cualquier persona que considere que ha sido víctima de represalia puede presentar una queja ante las Juntas de Agua de California mediante los procedimientos delineados en esta Política.

## **XI | SOLICITUD DE FORMATOS ALTERNATIVOS**

Esta Política de acceso lingüístico está traducida al español. Si necesita este documento en un formato alternativo (es decir, Braille, letra grande), o en otro idioma, envíe un correo electrónico a [LanguageServices@waterboards.ca.gov](mailto:LanguageServices@waterboards.ca.gov) o llame al **(916) 341-5254**.

## **XII | DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

La presente Política tiene por objeto proporcionar orientación sobre los procesos internos de las Juntas de Agua de California y sobre la aplicación de los requisitos de acceso lingüístico. No crea ningún derecho, obligaciones o normas legales exigibles más allá de aquellos ya establecidos en las leyes federales y estatales aplicables. Cuando las orientaciones y directrices puedan interpretarse como la aplicación o el establecimiento de requisitos legales o reglamentarios específicos, dichas orientaciones y directrices tienen por objeto sugerir prácticas recomendadas. Esta Política no se aplica a otras agencias gubernamentales o entidades externas, a menos que así se indique específicamente.

Esta Política pretende complementar (no reemplazar) a las leyes, regulaciones o políticas existentes. Ninguna disposición de esta Política se interpretará para impedir a las Juntas de Agua de California o a la Agencia de Protección Ambiental de California adoptar una acción oportuna para cumplir las obligaciones legales de proteger la salud pública, garantizar la accesibilidad o salvaguardar el medioambiente.

## **XIII | PUNTO DE CONTACTO**

Para preguntas o inquietudes sobre esta Política de acceso lingüístico, comuníquese con la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales de la Junta Estatal del Agua.

**Coordinador de acceso lingüístico:** Director de la Oficina de Participación Pública, Equidad y Asuntos Tribales.

**Teléfono:** **(916) 341-5254**

**Correo electrónico:** [LanguageServices@waterboards.ca.gov](mailto:LanguageServices@waterboards.ca.gov)

**Dirección:** 1001 I Street, Sacramento, CA 95814

**Página web:** [Página de inicio | Junta Estatal de Control de Recursos de Agua de California](#)

[Solicitud pública de servicios de idioma | Junta Estatal de Control de Recursos de Agua de California](#)