



# Iowa Department of Transportation

FTA Programa del Título VI

.....

Sistema de Transporte Publico de Ruta Fija

## Transito Municipal de Marshalltown

905 East Main Street    Marshalltown, Iowa 50158

Telefono 641-754-5719

fax 641-754-4148

Iowa Department of Transportation  
800 Lincoln Way  
Ames, IA 50010

Revisado Sep. 2023

\*Este programa debe presentarse cada tres años a la Oficina de Transito Público del Departamento de Transporte de Iowa. \*

## **Perfil del Destinatario**

Beneficiario: Tránsito Municipal de Marshalltown

Jefe Administrativo: Kevin Pigors  
Nombre

Administrador de Transito  
Titulo

Coordinador del Titulo VI del Beneficiario: Heather Thomas  
Nombre

Directora de Obras Publicas  
Titulo

Domicilio: 905 East Main Street

Ciudad/Estado: Marshalltown, Iowa Código Postal/Condado: 50158 / Marshall

Teléfono del Condado: 641-754-5719 Fax: 641-754-4148

Correo E: [hthomas@marshalltown-ia.gov](mailto:hthomas@marshalltown-ia.gov)

Página Web: [www.marshalltown-ia.gov](http://www.marshalltown-ia.gov)

¿El destinatario ha firmado y presentado sus garantías del Título VI? Si

## **Requisitos Generales**

### **1.**

☐ Adjunte una copia del aviso del Título VI del destinatario al público.

Elementos Requeridos:

☒ Una declaración de que la agencia opera programas sin tener en cuenta la raza, el color o el origen nacional.

**[Consulte el Anexo A - Garantía de no discriminación Sección 2](#)**

☒ Una descripción de los procedimientos que los miembros del público deben seguir para solicitar información adicional sobre las obligaciones del destinatario en virtud del Título VI

**[Consulte el Anexo B - Sección 3 de descripción general del programa del Título VI](#)**

☐ Una descripción de los procedimientos que los miembros del público deben seguir para presentar una queja por discriminación del Título VI contra el destinatario

**[Consulte el Anexo C – Proceso de Quejas del Título VI](#)**

**[Consulte el Anexo D- Formulario de Quejas del Título VI](#)**

Enumere las ubicaciones donde se publica el aviso:

**[Esta política está publicada en la oficina de tránsito, en el sitio web de la ciudad, en la sección de autobuses de la ciudad y en cada autobús.](#)**

---

### **2.**

Adjunte una copia de las instrucciones del destinatario al público sobre cómo presentar una queja por discriminación según el Título VI, incluida una copia del formulario de queja.

**[Consulte el Anexo C – Proceso de Quejas Según el Título VI](#)**

**[Consulte el Anexo D- Formulario de Quejas del Título VI](#)**

☐ ¿Se publican los procedimientos de reclamación y el formulario de reclamación en el sitio web del destinatario?: **[Sí, los procedimientos y el formulario de quejas se encuentran en el sitio web de la ciudad. La dirección es \[www.marshalltown-ia.gov\]\(http://www.marshalltown-ia.gov\)](#)**

### 3.

- ☐ Enumere y describa cualquier investigación, queja o demanda relacionada con el Título VI presentada, en relación con o nombrando al destinatario en los últimos tres años.

	Fecha de presentación (Mes, Día, Año)	Resumen (incluya la base de la queja: raza, color u origen nacional)	Estado	Acciones(s) Tomadas
Investigaciones				
1.	Ninguna			
2.				
Demanda				
1.	Ninguna			
2.				
Quejas				
1.	Ninguna			
2.				

#### **4.**

- ☐ Adjunte un plan de participación pública que incluya un plan de divulgación para involucrar a las poblaciones minoritarias y con dominio limitado del inglés, así como un resumen de los esfuerzos de divulgación realizados en los últimos tres años.

**Consulte el Anexo E Sección 2**

Describa los métodos utilizados para informar a las poblaciones de bajos ingresos y minoritarias sobre los esfuerzos de planificación para servicios y/o mejoras relacionados con el transporte:

**Consulte el Anexo E Sección 3**

---

Enumere los medios minoritarios y/o comunitarios utilizados para garantizar la notificación de reuniones públicas o la revisión pública de documentos destinatarios para residentes en áreas minoritarias y de bajos ingresos:

**Utilizamos el periódico The Times Republican, la estación de radio KFJB y también colocamos un aviso dentro de cada uno de los autobuses para promover las reuniones de tránsito, que normalmente ocurren durante las reuniones del consejo municipal.**

---

¿Cuándo se revisó por última vez el plan de participación pública? Describa cómo.

**Previo a esta revisión se revisó el Plan de Participación Pública en enero de 2022**

#### **5.**

- ☐ Por favor adjunte una copia del plan del destinatario para brindar asistencia lingüística personas don dominio limitado del ingles, según la Guía LEP del DOT, *Registro Federal, Volumen 70, Numero 239*, <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/FR-2005-12-14/html/05-23972.htm>.

**Consulte el Anexo F – El Plan de Asistencia Lingüística**

¿Qué medidas ha adoptado el beneficiario para garantizar un acceso significativo a los beneficios, servicios, información y otros componentes importantes de sus programas y servicios para personas con dominio limitado del inglés?

**El administrador de tránsito, el asistente de oficina/despachador, un conductor y el mecánico han revisado nuestro Plan de Asistencia Lingüística para garantizar que cada segmento de nuestros pasajeros tenga acceso igualitario y muy bueno a los servicios y beneficios de lo que hacemos a diario.**

**6.**

Enumere todos los comités y consejos no electos, cuyos miembros son seleccionados por el destinatario:

**Ninguno**

---

Describa el proceso que utiliza el destinatario para fomentar la participación de las minorías en dichos comités.

**Ninguno**

---

Desglose Racial/Étnico de los Comités y Consejos no Electos:

Grupo	Numero
Masculino	<b>Ninguno</b>
Femenino	<b>Ninguno</b>
Blanco	<b>Ninguno</b>
Negro o afroamericano	<b>Ninguno</b>
Nativo Americano o Nativo de Alaska	<b>Ninguno</b>
Asiático	<b>Ninguno</b>
Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico	<b>Ninguno</b>
Otro	<b>Ninguno</b>

## 7.

Si corresponde, describa los esfuerzos que utiliza el destinatario para garantizar que los subreceptores cumplan con el Título VI:

**MMT revisa anualmente la política del Título VI de los subreceptores.**

**MMT revisa todos los viajes de para tránsito mensualmente para detectar cualquier negación que pueda deberse a discriminación.**

---

Incluya un cronograma de presentaciones del programa Título VI de los subreceptores:

## 8.

¿El beneficiario ha construido una instalación, como un depósito de vehículos, una instalación de mantenimiento, un centro de operaciones, etc., con fondos de la Administración Federal de Tránsito?\_

\_\_\_\_ Si      X No

☐

En caso afirmativo, adjunte el análisis de equidad del Título VI realizado durante la etapa de planificación con respecto a la ubicación de la instalación.

## 9.

☐

Adjunte una copia de las actas de las reuniones de la junta, la resolución u otra documentación apropiada que demuestre que la junta directiva o la entidad rectora correspondiente o los funcionarios responsables de las decisiones políticas revisaron y aprobaron el Programa del Título VI.

**Por favor Consulte el Anexo G – Resolución de Actas de las Reuniones de Concejo Municipal**

# **Requisitos de Proveedores de Transito de Ruta Fija**

## **1. Estándares de servicio para todo el sistema**

- ☐ Adjunte estándares cuantitativos de servicio para cada modo de transporte de ruta fija que proporcione la agencia. Los estándares de servicio deben establecerse para las siguientes cuatro cantidades para cada modo:

- Carga de vehículos
- Intervalo de vehículos
- Puntualidad
- Disponibilidad de servicio

Estas normas, definidas en FTA C 4702.1B, Apéndice G, pueden expresarse por escrito o en formato tabular.

**[Consulte el Anexo H – Estándares de Servicio Para Todo el Sistema](#)**

## **2. Políticas de servicio para todo el sistema**

- ☐ Adjunte políticas de servicio cualitativas para cada modo de tránsito de ruta fija que ofrece la agencia. Se deben establecer políticas de servicio para cada modo en función de los dos indicadores siguientes

- Servicio de transporte
- Asignación de vehículos

Estas políticas deben expresarse por escrito. Se proporcionan ejemplos en el Apéndice H de la norma FTA C 4702.1B.

**[Consulte el Anexo I – Servicio de Todo el Sistema](#)**

**[Consulte el Anexo J – Servicio para Todo el Sistema: Asignación de vehículos](#)**

**[Consulte el Anexo K – Política de Impacto Disparado](#)**

**[Consulte el Anexo L – Empresa Comercial en Desventaja](#)**

**[Consulte el Anexo M – Proceso de Seguimiento y Revisión del Programa](#)**

### **Declaration of the Respondent**

I declare that I have provided information as a part of the Title VI Program to the best of my knowledge and believe it to be true, correct, and complete.

Respondent Kevin Pigors

Date 9/26/2023

### **Declaration of the Administrative Head**

I declare that I have reviewed and approved the information provided in the Title VI Program and to the best of my knowledge believe it to be true, correct, and complete.

Respondent Heather Thomas

Date 09/26/23

# **Aviso de Derechos Bajo el Título VI y Garantía de no Discriminación**

Como pieza legislativa emblemática, la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohibió las principales formas de discriminación. El Tránsito Municipal de Marshalltown utiliza la Ley de Derechos Civiles como base para aplicar una estricta política de no discriminación.

El Tránsito Municipal de Marshalltown opera sus programas y servicios sin distinción de raza, edad, discapacidad (física o cognitiva), religión, credo, color, género, orientación sexual, estado civil, origen nacional, condición de veterano o cualquier otra base de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles.

Para obtener más información sobre el programa de derechos civiles de El Tránsito Municipal de Marshalltown y los procedimientos para presentar una queja, comuníquese con MMT al 641-754-5719; envíe un correo electrónico a [Transit@marshalltown-ia.gov](mailto:Transit@marshalltown-ia.gov); o visite [www.marshalltown-ia.gov](http://www.marshalltown-ia.gov).

Si una persona cree que ha sido excluida de participar, se le han negado los beneficios o ha sido objeto de discriminación, debe presentar una queja por escrito ante el Administrador de Transporte de El Tránsito Municipal de Marshalltown, Atención: Administrador de Tránsito, 905 East Main St., Marshalltown, IA 50158. La queja debe presentarse dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la presunta discriminación.

Todas las denuncias serán investigadas con prontitud. Se tomarán medidas razonables para preservar toda la información que sea confidencial. Como mínimo, la investigación identificará y revisará todos los documentos, prácticas y procedimientos pertinentes, e identificará y entrevistará a las personas que tengan conocimiento de la violación de los derechos civiles. El administrador de tránsito proporcionará al denunciante una declaración escrita de los hallazgos y las soluciones propuestas dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.

A El denunciante puede presentar una queja directamente ante la Administración Federal de Tránsito presentando una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, Atención: Title VI Program Coordinator, East Building, 5th Floor-TCR, 1200 New Jersey Ave., SE, Washington, DC 20590. Si necesita información en otro idioma, llame al 641-754-5719

# **Descripción General del Programa de Título VI Tránsito Municipal de Marshalltown**

## **1) Introducción:**

El propósito de este documento es garantizar que los servicios de tránsito en la ciudad de Marshalltown cumplan con la Circular 4702.1B de la Administración Federal de Tránsito y el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que establece:

“Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o será de otro modo objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal”.

## **2) Garantías del Título VI:**

De acuerdo con la Sección 21.7(a) del Título 49 del Código de Reglamentos Federales, cada solicitud de asistencia financiera de la FTA debe ir acompañada de una garantía de que el solicitante llevará a cabo el programa de conformidad con las normas del Título VI del DOT. Esto se hace anualmente con el DOT de Iowa.

## **3) Título VI Obligaciones:**

Si no está seguro sobre las obligaciones específicas de derechos civiles del Título VI con respecto al El tránsito Municipal de Marshalltown, puede comunicarse con el administrador de tránsito para obtener una aclaración. Puede hacerlo llamando al 641-754-5719, enviando un fax al 641-754-4148 o escribiendo a “Administrador de tránsito, 905 East Main Street, Marshalltown, Iowa 50158”.

## **4) Servicios de Traducción:**

MMMT utiliza “Big Word” (Anexo B.1), que es un servicio de traducción al que se accede por teléfono. También utilizamos las hojas “I Speak” (Identificación del idioma) (Anexo B.2), el número de teléfono de Relay Iowa: 7-1-1 (o 800-735-2942) (Anexo B.3) y pictogramas (Anexo B.4). MMT utiliza la disposición de “Safe Harbor” para determinar a qué grupos étnicos de Marshalltown el sistema de tránsito traduce documentos importantes a sus idiomas. Actualmente, el único idioma que cumple con el nivel del cinco por ciento es el español.

Revisado/Revisado Ago 2024

5) Disponibilidad de la información del sistema:

Los horarios de los autobuses y los folletos de El Tránsito Municipal de Marshalltown están disponibles tanto en inglés como en español. Los horarios están disponibles para personas con discapacidades visuales.

6) Acomodo Durante Reuniones:

MMT proporcionará adaptaciones para aquellas personas con discapacidades auditivas o del habla que asistan a las reuniones, siempre que se haga con anticipación. Llame a la oficina al menos dos días hábiles antes del evento programado al 641-754-5719.

## Proceso de quejas según el Título VI

Una persona puede recibir una copia del formulario de queja comunicándose con el administrador de tránsito llamando al 641-754-5719, enviando la solicitud por fax al 641-754-4148 o enviando la solicitud por correo al administrador a 905 East Main Street, Marshalltown, Iowa 50158.

Una vez recibido el documento por el administrador de tránsito:

- Ingrese y registre el número de seguimiento/documento
- Se revisa el documento de queja para garantizar que se haya completado de forma correcta y completa.
- En caso contrario, se intentará contactar con el reclamante para rellenar el formulario de forma más completa.
- Se realizará una investigación para determinar los hechos del evento, incluida la confirmación de que el empleado de tránsito presuntamente involucrado estaba efectivamente trabajando ese día, en la ruta o recorrido específico.
- Las imágenes de la cámara de seguridad se retirarán del autobús, se revisarán y se guardarán en una tarjeta SD.
- Se comprobarán los datos del GPS del autobús específico para confirmar que estaba cerca del lugar del evento.
- Se realizará una entrevista con el denunciante, el trabajador acusado y los testigos.
- La información será recopilada, revisada, seguida y luego revisada nuevamente.
- Se emitirá una “Carta de Hallazgo” dentro de los treinta días calendario siguientes a la confirmación de toda la información recibida.

# Formulario de Quejas Sobre Modificaciones Razonables de El Tránsito Municipal de Marshalltown

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 exige que "Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal".

La siguiente información es necesaria para ayudarnos a procesar su queja. Si necesita ayuda para completar este formulario, comuníquese con el Administrador de Tránsito al (641) 754-5719.

Complete y devuelva este formulario a: Marshalltown Municipal Transit, Transit Administrator, 905 E Main St, Marshalltown, IA 50158.

1. Nombre del denunciante\_\_\_\_\_
2. Domicilio\_\_\_\_\_
3. Ciudad\_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_Código Postal\_\_\_\_\_
4. Teléfono (casa)\_\_\_\_\_ (celular)\_\_\_\_\_
5. Persona discriminada (Si es distinta al denunciante):  
Nombre\_\_\_\_\_
- Domicilio\_\_\_\_\_
- Ciudad\_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_Codigo Postal\_\_\_\_\_
6. Cuál de las siguientes opciones describe mejor el motivo por el que usted cree que se produjo la discriminación? Fue por su (porfavor circule uno):  
A. Raza/Color                      B. Nacionalidad                      C. Edad  
D. Genero                              E. Ingreso
7. En qué fecha ocurrió la supuesta discriminación?\_\_\_\_\_
8. Describa con sus propias palabras la presunta discriminación. Explique qué sucedió y quién cree que fue el responsable. Si necesita más espacio, utilice el reverso de esta hoja. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

9. ¿Ha presentado esta queja ante alguna otra agencia federal, estatal o local, o ante algún tribunal federal o estatal?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, marque con un circulo cada opción que corresponda:

Agencia Federal

Corte Federal Agencia Estatal

Corte Estatal

Agencia Local

10. Proporcione información sobre una persona de contacto en la agencia/tribunal donde se presentó la queja.

Nombre \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_

11. Por favor firme abajo. Puede adjuntar cualquier material escrito u otra información que considere relevante a su queja.

\_\_\_\_\_  
Firma del demandante

\_\_\_\_\_  
Fecha

# Plan de Participación Pública

1) El objetivo del Plan de Participación Pública de El Tránsito Municipal de Marshalltown es obtener aportes significativos del público, incluidas las personas con LEP (dominio limitado del inglés) al momento de tomar decisiones importantes que afectan el sistema de autobuses de la ciudad de Marshalltown.

## 2) Notificación Pública:

MMT publicará un aviso en el periódico, el Times Republican, sobre los cambios en el servicio. También se publicarán avisos en los autobuses y en las paradas de autobús. En un esfuerzo por llegar a la población con LEP, estos avisos también se publicarán en español. En el aviso se incluirá el tema, la fecha, la hora y el lugar de la reunión. Para aquellos que planean asistir y necesitan ayuda para llegar a las reuniones o adaptaciones especiales durante las reuniones, comuníquese con el administrador de tránsito para que su participación sea lo más positiva posible. Para aquellos que desean brindar comentarios, pero no pueden asistir, pueden enviar un correo electrónico, un fax o llamar a la oficina de tránsito. Valoramos sus comentarios, así que participe. MMT brindará oportunidades razonables para la participación pública en el proceso de planificación del transporte en puntos clave. Si necesita asistencia especial para llegar o participar en estas reuniones, llame a la oficina de tránsito uno o dos días antes para que podamos atenderlo mejor.

## 3) Proceso de Participación Pública:

El MMT se reunirá en distintos horarios, fechas, lugares, tamaños y formatos para que sea lo más cómodo y atractivo posible para cualquier persona del público, incluidas las personas con LEP, para que puedan participar en el proceso de toma de decisiones y dar su opinión sobre los cambios importantes en el sistema de transporte. Se celebran reuniones públicas cada vez que hay aumentos de tarifas, reducciones de servicios y en la audiencia pública anual. El MMT alentará a las organizaciones religiosas, culturales y de servicios sociales a participar en este proceso de toma de decisiones a nivel comunitario.

## 4) Difusión pública:

MMT se ha reunido con grupos de servicios humanos locales y estaciones de radio locales, incluida una estación en español, para brindar educación sobre cómo utilizar el transporte público. Se han creado mapas más grandes y fáciles de leer para ayudar a las personas a comprender mejor las rutas, disponibles a pedido. Además, los horarios de los autobuses ahora están disponibles en español.

# Plan de Asistencia Lingüística

## A.) *Propósito:*

El propósito de este Plan de Asistencia Lingüística es cumplir con los requisitos de la Administración Federal de Tránsito para cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional. Como subreceptor de fondos de la FTA, El Tránsito Municipal de Marshalltown se ha comprometido a tomar medidas razonables para proporcionar un acceso significativo a sus servicios de tránsito para las personas que no hablan inglés como su idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leer, hablar o comprender inglés. La FTA se refiere a estas personas como personas con dominio limitado del inglés (LEP).

En la preparación de este plan se utilizó la publicación de la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Tránsito del Departamento de Transporte de los Estados Unidos “Implementación de la Guía de Políticas del Departamento de Transporte sobre las Responsabilidades de los Destinatarios para Personas con Dominio Limitado del inglés – Un Manual para Proveedores de Transporte Público”.

## B.) *Contenido:*

Este plan incluye:

1. Una evaluación de las necesidades basada en el análisis de cuatro factores
2. Medidas de asistencia lingüística
3. Un plan de capacitación del personal
4. Métodos para notificar a las personas con LEP sobre la asistencia lingüística disponible
5. Métodos de seguimiento, evaluación y actualización de

este plan

B.1) – Evaluaciones de las necesidades de LEP – el Análisis de

Cuatro Factores

B.1.A.) Factor 1 – La cantidad o proporción de personas LEP en nuestra área de servicio que pueden recibir servicios o que es probable que encuentra un programa, actividad o servicio de tránsito.

MMT evaluó la siguiente información (según lo verificado) sobre las personas LEP para determinar la cantidad o proporción de personas LEP que podrían usar o desear usar nuestros servicios de tránsito:

- ☐ Mapa de SIG que muestra el área de servicio de tránsito y las concentraciones de personas con LEP
- ☒ Datos del censo de EE. UU de 2020
- ☐ Resultados de encuesta
- ☐ Informes de conductores, despachadores y otros sobre contacto con personas LEP
- ☒ Fecha del distrito escolar local
- ☐ Datos del Departamento de Servicios Humanos
- ☐ Información de organizaciones locales (ejemplos: religiosas, de servicio social, etc.)
- ☐ Otra información Describa:  
Según datos proporcionados por el instituto Nacional de Estadísticas de Estados

#### Censo:

Número total de personas LEP en nuestra área de servicio: 7.500

Español: 6,308 (25.3%)

Otras lenguas asiáticas, de las islas del Pacífico e indoeuropeas: 1192 (4,7%)

La población total elegible en nuestra área de servicio: 24,966

La proporción de personas con LEP con respecto a la población total elegible para el servicio: 30%

B.1.B.) Factor 2 – La frecuencia con la que las personas LEP entran en contacto con nuestros servicios, programas y actividades de tránsito.

No tenemos ningún dato sobre las solicitudes de personas LEP: sin embargo, dado que las rutas de tránsito sirven a una gran parte de la ciudad de Marshalltown, así como a varias agencias sin fines de lucro, es probable que estemos brindando servicios a personas LEP.

El idioma principal hablado por las personas LEP en Marshalltown es el español.

B.1.C.) Factor 3 – La naturaleza e importancia de los servicios, programas o actividades proporcionados a la población LEP.

MMT considera que nuestros servicios de tránsito son un servicio importante y esencial para muchas personas que viven en nuestra área de servicio.

B.1.D.) Factor 4 – Los recursos disponibles para nuestro sistema de tránsito y el costo general para brindar asistencia lingüística.

MMT crea material de marketing para nuestra comunidad con personas con LEP en su idioma sobre los servicios de transporte que están disponibles para ellos. También tenemos documentos clave disponibles en español. Como se realiza internamente, el costo es mínimo. Google Translate está disponible para cada conductor.

B.2) – Medidas de asistencia lingüística

Las medidas lingüísticas que actualmente utiliza y que se planea utilizar en el MMT para abordar las necesidades de las personas con LEP incluyen:

X Traducción de documentos clave a los siguientes idiomas: español

X Organizar la disponibilidad de traductores orales siempre que sea posible

X Comunicación con grupos de personas LEP sobre servicios de tránsito

X Publicar avisos en idiomas apropiados informando a las personas LEP sobre los servicios disponibles

\_\_\_ Otro – Describa:

B.3) – Capacitación del Personal

Para garantizar la implementación efectiva de este plan, MMT programará capacitaciones en las orientaciones para el personal nuevo y anualmente para todos los empleados con contacto con el público sobre cómo manejar solicitudes verbales de servicios de tránsito en un idioma extranjero.

B.4) – Aviso para personas con LEP sobre la asistencia lingüística disponible

MMT planea notificar a las personas LEP en su propio idioma sobre la asistencia lingüística disponible para ellos sin costo mediante los siguientes métodos:

☒ Folletos

☒ Envío de información a organizaciones locales que trabajan con personas LEP.

☒ Avisos del sitio web

☐ Otro, describa:

B.5) – Seguimiento, evaluación y actualización de

este plan

MMT revisará este plan anualmente

mediante:

Evaluar la suficiencia de la capacitación del personal y del presupuesto para la asistencia lingüística.

Revisar las fuentes actuales de asistencia para garantizar la disponibilidad continua.

Revisar todas las quejas, comentarios y sugerencias de personas LEP o agencias que las atienden, que se recibieron durante el año pasado.

El personal de MMT revisará este plan anualmente. Las revisiones de este plan serán aprobadas por el administrador de tránsito y se fecharán en consecuencia.

C – Difusión de Plan

C.1) Este plan de asistencia lingüística está disponible en nuestro sitio web en [marshalltown-ia.gov](http://marshalltown-ia.gov)

Este plan también está disponible sin costo en inglés o español a solicitud por teléfono, fax, correo, correo electrónico o en persona.

Si se solicita que se proporcione en otro idioma y es posible traducirlo, se proporcionará sin costo alguno para el solicitante.

D) – Información del contacto

Las preguntas o comentarios sobre este plan se pueden  
enviar a:

Nombre: Kevin Pigors

Título: Administrador de Transito

Domicilio: 905 East Main Street, Marshalltown, Iowa

50158 Numero de Teléfono: 641-754-5719

Numero de Fax: 641-754-4148

**RESOLUTION APPROVING THE 2023 UPDATE OF THE TITLE VI PROGRAM FOR  
MARSHALLTOWN MUNICIPAL TRANSIT (MMT)**

**WHEREAS**, there is herewith submitted to the City Council of Marshalltown, Iowa, a proposed 2023 Update to the Title VI program for Marshalltown Municipal Transit; and

**WHEREAS**, this program and associated policies shall replace in their entirety those adopted in 2020, as part of Resolution 2020-149; and

**WHEREAS**, the City Council finds this program and policies to be within the best interest of the City.

**NOW, THEREFORE, BE IT RESOLVED BY THE COUNCIL OF THE CITY OF MARSHALLTOWN, IOWA, AS FOLLOWS:**

**Section 1.** That the Title VI Program for Marshalltown Municipal Transit is hereby adopted and effective October **1**, 2023.

Passed this 25th day of September 2023 and signed this 21st day of September 2023.

CITY OF MARSHALLTOWN, IOWA

\_\_\_\_\_  
Joel Gr JJJ:h.ev  
yor

ATTEST:

A, Ltt.. H\Nt-J/  
Alicia Hunter, City Cle

# Estándares de servicio para todo el Sistema

Estándares de servicio para todo el sistema:

**Estándar de Carga de Vehículo:**

Tipo de Vehículo	Capacidad Media de Pasajeros			
	Sentados	Parados	Total	Factor de Carga Máxima
29' Gillig	23	20	42	1.8
40' Gillig	36	40	76	2.1
40' Gillig Phantom	44	20	64	1.4
40" Gillig Low Floor	38	45	83	2.1
214" Glaval LF	17	0	17	1

El promedio de todas las cargas durante el período pico de operación no debe exceder las capacidades alcanzables de los vehículos, que son 42 pasajeros para los vehículos Gillig 29', 76 pasajeros para los vehículos Gillig 40', 64 pasajeros para el Gillig Phantom 40' y 17 pasajeros para el Glaval Cut-away.

**Estándar de Avance del Vehículo:**

Formato Tabular:

Avances de Política y Períodos de Operación		
Servicio de Ruta Fija	Ruta	Minutos
Madrugada	2	75
Día Laboral	38	30
Estacional AM	1	50
Estacional PM	2	50
Express (Ruta Morada)	10	30

Formato Escrito:

El primer recorrido fijo de cada día laboral dura setenta y cinco minutos. El resto de recorridos fijos de cada día duran treinta minutos. El servicio comienza a las 7:15 a. m. y finaliza a las 5:00 p. m.

La duración del viaje del servicio de Para tránsito Complementario será igual o menor que la de un viaje similar utilizando el sistema de ruta fija.

#### Estándar de Desempeño Puntual:

El 95% de las rutas fijas de El Tránsito Municipal de Marshalltown completarán sus recorridos establecidos no más de cinco minutos antes o después en comparación con los horarios publicados.

El 95% del servicio de para tránsito de El Tránsito Municipal de Marshalltown entregará a los pasajeros en el horario programado.

#### Estándar de Disponibilidad del Servicio:

Las paradas de autobús indicadas no estarán a más de trece cuadras de distancia en las rutas fijas principales. Sin embargo, tenemos señales de paradas de autobús en las intersecciones a lo largo de las rutas a intervalos más cortos. Además, es política escrita que MMT recogerá o dejará a cualquier pasajero en cualquier esquina de las rutas fijas. Tenemos una ruta fija secundaria, la Ruta Púrpura. Tiene más de trece cuadras entre las paradas de autobús indicadas. Esto se debe a que está configurada como un servicio exprés hacia la parte más al sur de la ciudad. El servicio de Para tránsito Complementario cubre cualquier lugar dentro de los límites de la ciudad.

#### Políticas de Servicio para Todo el Sistema:

La Política de Asignación de Vehículos es un documento que explica por qué se asignan autobuses específicos a tareas de conducción específicas, ya sean rutas fijas o de servicio por suscripción.

# Servicio de Todo el Sistema

(Requerido antes de la compra de un vehículo sin las características de acceso requeridas en 49 CFR, Parte 38)

Por la presente certifico que, cuando se considera en su totalidad, el programa de transporte de pasajeros en función de la demanda de El Tránsito Municipal de Marshalltown brinda a las personas discapacitadas un acceso igual al que se brinda a cualquier otra persona en términos de los siguientes criterios.

- 1) Tiempo de respuesta
- 2) Tarifas
- 3) Área geográfica de servicio
- 4) Horarios y días de servicio
- 5) Restricciones según el propósito del viaje
- 6) Disponibilidad de información y capacidad de reserva
- 7) Restricciones de capacidad o disponibilidad de servicio

Certified this \_\_\_\_\_ day of September, 2023      (Signature)      **Joel Greer**      **Mayor**  
(Typed/Printed name)      (Title)

Complete el Análisis de necesidades de la ADA para obtener información sobre el transporte público de respuesta a la demanda.

## **Análisis de las necesidades de transporte público a demanda según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)**

La ADA exige que los sistemas de transporte público que respondan a la demanda proporcionen accesibilidad a los programas para personas con discapacidades. Dichas características y servicios de su sistema de transporte deben proporcionarse de la manera más integrada posible. A diferencia de los sistemas de ruta fija, un sistema que responda a la demanda no está obligado a comprar solo vehículos accesibles, pero puede comprar vehículos de transporte no accesibles una vez que haya llegado al punto en que pueda garantizar que una persona con una discapacidad que solicite un servicio en cualquier parte del sistema pueda ser transportada a través de un vehículo accesible tan rápido como una persona sin discapacidades que solicite el servicio en la misma área. Las restricciones de propósito de viaje, los requisitos de reserva anticipada, etc., son permisibles siempre que no afecten a las personas discapacitadas de manera diferente a como afectan a otras personas.

Aunque las normas de accesibilidad de los vehículos son probablemente los requisitos de acceso más notables de la ADA, para el sistema de respuesta a la demanda el acceso a la función de solicitud/despacho de viajes es igualmente crítico y debe considerarse una prioridad en la programación. Se debe completar un análisis que documente cómo se manejan las solicitudes/reservas de viajes para todas las partes del sistema de transporte público. (Para los sistemas con intermediarios, dicho análisis debe cubrir todos los vehículos comprados con fondos del Departamento de Transporte de los EE. UU. más cualquier otro vehículo para el cual se cuenten las estadísticas para fines de financiamiento). En cada caso, se debe proporcionar acceso a instalaciones de atención telefónica para personas con discapacidad auditiva y acceso a instalaciones de reserva presencial para personas con discapacidades de movilidad, si estos requisitos se cumplen actualmente y, de no ser así, cómo se cumplirán en el futuro, incluida una lista de las mejoras de capital necesarias para lograrlo. (Puede que no siempre sea necesario que el sistema de transporte tenga equipo telefónico para personas con discapacidad auditiva, pero se deben hacer arreglos que no impliquen un esfuerzo considerablemente mayor).

El acceso a la información del sistema también es una necesidad crítica según la ADA. Cualquier número de teléfono alternativo para personas con discapacidad auditiva debe aparecer de forma destacada en la documentación del sistema. Toda la documentación también debe estar disponible en formato Braille o en casete para personas con discapacidad visual. (Recuerde que todos los servicios del sistema deben estar descritos en la documentación del sistema y que dicha documentación debe incluir la información de que **estos servicios están abiertos al público, incluidas las personas con discapacidad, sin discriminación**).

Los puntos de venta de billetes o pases o los lugares donde se obtengan tarjetas de identificación de elegibilidad deben ser accesibles para todas las personas con discapacidad. El análisis debe identificar dichos puntos de venta o lugares para el sistema. Para cada uno de ellos, se debe evaluar si actualmente son accesibles o, en caso contrario, qué se deberá hacer para proporcionar acceso. (Recuerde que a veces es más sensato cambiar la ubicación que hacer cualquier tipo de remodelación importante de una instalación).

El acceso a los vehículos de transporte público por parte de personas discapacitadas es el núcleo del título de transporte de la ADA. Como se mencionó anteriormente, los sistemas de transporte de ruta fija deben comprar solo vehículos que sean accesibles para personas con una amplia gama de discapacidades que les impedirían usar los "autobuses estándar" de hoy (o de ayer). Los sistemas de transporte que responden a la demanda también deben comprar solo vehículos accesibles, a menos que ya puedan brindar un servicio accesible a cualquier persona discapacitada que solicite viajar en cualquier parte del sistema con la misma rapidez que una persona sin discapacidad.

A primera vista, esto parecería tener poco impacto en los sistemas de transporte público de Iowa que responden a la demanda, porque la mayoría de ellos han tenido una cantidad significativa de vehículos "equipados con elevadores" en sus flotas para transportar a personas en sillas de ruedas. Sin embargo, las normas de la ADA establecen un estándar de accesibilidad más alto que la mayoría de los vehículos existentes no cumplen. Según la ADA, para que se los considere accesibles, los vehículos deben tener plataformas más largas en sus elevadores para poder transportar los populares dispositivos de movilidad de tres ruedas, como los scooters, así como las sillas de ruedas tradicionales. Deben tener un pasamanos doble en el elevador para sostener a las personas de pie durante todo el proceso de elevación.

Los elevadores se utilizan para transportar a personas que no pueden subir escaleras cómodamente, pero que aún no utilizan una silla de ruedas. Deben transportar los dispositivos de movilidad en una orientación hacia adelante o hacia atrás, en lugar de las posiciones orientadas hacia los lados, que son más peligrosas, pero más económicas, y los sistemas de sujeción utilizados deben proporcionar una mejor protección que la mayoría de los que se utilizan actualmente. También deben permitir 56 o 68 pulgadas de altura libre desde el elevador hasta el lugar de sujeción. También hay otros nuevos requisitos menores.

El primer paso para analizar si los vehículos que va a adquirir un proveedor de transporte público en función de la demanda deben ser accesibles es evaluar la flota existente. ¿Cuántos vehículos existentes cumplen con los estándares de accesibilidad? ¿Hay otros que puedan cumplirse con solo realizar cambios menores?

A continuación, se deben examinar los distintos servicios que se prestan bajo los auspicios del sistema. En cada caso, se debe evaluar si el servicio se presta actualmente con un vehículo accesible y, en caso contrario, si hay algún otro vehículo accesible disponible para prestar el servicio si, por ejemplo, alguien en una motoneta solicita un viaje. La evaluación puede implicar la programación de una adaptación de los vehículos existentes para cumplir con la norma de accesibilidad, pero antes de que el sistema programe la compra de cualquier vehículo no accesible, se debe documentar la forma en que el sistema puede responder a una solicitud de transporte accesible en cualquiera de sus servicios de manera que coincida con el tiempo de respuesta para las solicitudes de viaje de personas sin discapacidad.

La ADA también afecta a otros aspectos del programa de transporte. Todas las reuniones de la junta de transporte, reuniones de asesoramiento, reuniones de planificación, etc., deben estar abiertas al público. Los lugares de reunión deben ser totalmente accesibles para las personas con discapacidades. Dicho acceso debe incluir el acceso a fuentes de agua, baños, máquinas expendedoras u otros servicios disponibles para otras personas que participen en la reunión. Al igual que con otras funciones, como la venta de boletos, etc., la solución no tiene por qué implicar cambios en el sitio actual, sino que podría implicar simplemente programar las reuniones en un lugar diferente donde haya características de accesibilidad disponibles. También se debe considerar la posibilidad de programar reuniones cuando haya un servicio de transporte accesible disponible o brindar un servicio especial para las personas que deseen asistir a las reuniones.

Incluso una vez que todas las funciones de tránsito, que implican la interacción con el público, se hagan accesibles a las personas con discapacidades, aún pueden persistir problemas de accesibilidad en el lugar de trabajo según la ADA. Esto podría ser especialmente cierto si algunas de las funciones públicas se han hecho accesibles al trasladarlas a un sitio diferente. La accesibilidad en el lugar de trabajo, tanto para las oficinas como para las instalaciones de garaje, se convierte en un factor si se prevén nuevas construcciones, ampliaciones o modificaciones. Las nuevas áreas deben diseñarse para una accesibilidad total y con ampliaciones o modificaciones, en la medida en que el costo no sea desproporcionado con el total general del proyecto. Se requiere que los baños, bebederos, etc., que atiendan las áreas nuevas o remodeladas también sean accesibles. Incluso en ausencia de ampliaciones o remodelaciones planificadas, las disposiciones laborales de la ADA requieren que se realicen adaptaciones razonables en los lugares de trabajo existentes para permitir que un candidato calificado con discapacidad acceda al lugar de trabajo y realice sus tareas laborales.

### **Acceso a despacho de vehículos/reservas de viajes**

¿Qué medidas se han tomado para permitir el acceso al servicio de despacho a las personas con discapacidades auditivas? (Ejemplos: equipar el servicio de despacho con un dispositivo de telecomunicaciones para sordos (TDD), hacer que las llamadas sean retransmitidas por otra agencia con TDD, etc.)

¿Las medidas descritas anteriormente cubren todos los servicios de transporte proporcionados como parte del programa de tránsito y evitan imponer mayores costos o inconvenientes a dichas personas discapacitadas que a otros pasajeros? (es decir, llamadas con cargo en lugar de llamadas gratuitas u horarios más cortos). [El servicio de para tránsito complementario está abierto al público en el mismo horario que las rutas fijas.](#)

¿Se publicitan estos acuerdos de forma destacada en toda la literatura del sistema o en la publicidad en los medios? [La mostramos en la literatura del sistema.](#)

Describa cualquier actividad especial realizada para informar a las personas con discapacidad auditiva sobre este acceso a la función de despacho. [Ninguno recientemente.](#)

### **Acceso a la información del Sistema**

¿Qué esfuerzos se han realizado para que la información del sistema (como folletos, horarios, etc.) sea accesible a las personas con discapacidad visual (ejemplos: versión en cinta de audio disponible, versión en Braille disponible, ¿versión en letra grande disponible)? [MMT tiene impresiones de letra grande y están disponibles a pedido.](#)

¿Toda la literatura/publicidad incluye información de que todos los servicios están **abiertos al público en general, incluidas las personas con discapacidades**? [Sí, esto incluye la señalización de los autobuses, los horarios de los autobuses, las agendas de las reuniones del consejo municipal y nuestros manuales de pasajeros.](#)

Describa cualquier actividad especial realizada para informar a los distintos segmentos de la comunidad de discapacitados sobre la accesibilidad del servicio. [El administrador de tránsito se ha reunido con personas discapacitadas y las agencias que trabajan con ellas durante todo el año.](#)

**Acceso a puntos de venta de billetes, fichas, pases e identificación (ID)**

Si su sistema permite o requiere que los usuarios paguen tarifas u obtengan identificaciones en cualquier lugar que no sea a bordo de un vehículo de tránsito, describa cada uno de esos lugares, para qué función se utiliza y si el sitio en sí es accesible para personas con discapacidades, así como si los baños públicos, fuentes de agua potable, etc., que sirven al sitio son accesibles.

Ubicación	Funciones de Transporte Publico	Sito Accesible	Servicios Disponibles	Servicios Públicos Disponible
City Hall	Punto de venta de billetes	Rampa y Puerta eléctrica	Bebederos, baños, sillas	Lo mismo
Hy-Vee	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo
Mid-Iowa Workshop	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo
Iowa Veterans Home	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo
Marshalltown High School	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo
Lenihan Intermediate School	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo
Miller Middle School	Punto de venta de billetes	Puertas automáticas	Bebederos, sanitarios, sillas y máquinas expendedoras	Lo mismo

### Accesibilidad de la flota

Enumere todos los vehículos de pasajeros de la flota de transporte público, incluidos los vehículos comprados con fondos de transporte estatales o federales y los vehículos comprados con cualquier otro fondo que se utilice para brindar servicios que se contabilizan para la financiación de la fórmula de transporte público. Para cada uno, indique el número de identificación y la longitud, luego indique si el vehículo cumple con las diversas normas de la ADA en materia de accesibilidad (consulte el Apéndice M en su Carpeta de Acuerdo).

# De Identificación de Flota	101	109	121	131
Longitud de Vehículo	29'	29'	29'	29'
Elevador	No	No	No	No
Rampa	Lift-U LU11-08-04	Lift-U LU11-06-02	Lift-U LU11-08-05	Lift-U LU18-02-03
Espacio Libre	78"	78"	78"	78"
Ubicaciones de Aseguramiento	Dos / Mismo Lado	Dos / Mismo Lado	Dos / Mismo Lado	Dos / Mismo Lado
Sistema de Aseguramiento	Q-Straint	Q-Straint	Q-Straint	Q-Straint
Iluminación	Si	Si	Si	Si
Asientos Prioritarios	Si	Si	Si	Si
Pasamanos	Si	Si	Si	Si

# De Identificación de Flota	181	011	013	014	191
Longitud del Vehículo	29'	40'	40'	40'	28'
Elevador	No	Lift-U LU0-51-08	Lift-U LU0-51-19	No	No
Rampa	Lift-U LU18-02-09	No	No	Lift-U LU5-02-03	Ricon BR2E
Espacio Libre	78"	78"	78"	78"	78"
Ubicaciones de Aseguramiento	Dos/ Mismo Lado	Dos / Lados Contrarios	Dos / Lados Contrarios	Dos / Lados Contrarios	Tres / Dos en un mismo lado, Uno en el Lado Opuesto
Sistema de Aseguramiento	Q-Straint	Q-Straint	Q-Straint	Q-Straint	Q-Straint
Iluminación	Si	Si	Si	Si	Si
Asientos Prioritarios	Si	Si	Si	Si	Si
Pasamanos	Si	Si	Si	Si	Si

### Accesibilidad del servicio

Enumere cada servicio distinto que brinda el programa de transporte público (es decir, todos los servicios que brinda el vehículo mencionado anteriormente). Esto debe incluir una lista separada para cada contrato y, si un contrato involucra diferentes servicios brindados por diferentes vehículos o cubre diferentes áreas de servicio atendidas por diferentes vehículos, estas deben desglosarse. Para cada elemento de servicio enumerado, indique si actualmente lo brinda un vehículo accesible para personas con discapacidades existente. Para cada elemento de servicio que no esté cubierto por un vehículo accesible para personas con discapacidades, indique, si es posible, cómo podría responder a una solicitud para transportar un scooter de 48 pulgadas de largo o a una persona con un andador que necesite asistencia para ser elevada en dicho servicio con un tiempo de respuesta y una tarifa que coincidan con los disponibles para los pasajeros actuales.

Servicio	Vehículo Accesible	Medios para Facilitar el Acceso	Servicios Accesibles
Rutas Fijas	Conforme con ADA	Rampas y elevadores	Bancas y refugios que cumplen con la ADA, Mapas de rutas y horarios
Rutas Estacionales	Conforme con ADA	Rampas y elevadores	Bancas y refugios que cumplen con la ADA, Mapas de rutas y horarios
Suscripción complementaria al para tránsito	Conforme con ADA	Rampas y elevadores	
Servicio complementario de para tránsito	Conforme con ADA	Rampas y elevadores	

#### Acceso a reuniones de tránsito

Enumere todas las reuniones relacionadas con el programa de tránsito, como reuniones de la junta directiva, reuniones de asesoramiento sobre tránsito, reuniones de asesoramiento sobre planificación, reuniones de presupuesto, audiencias públicas, etc., y su ubicación habitual. Para cada ubicación, indique si el sitio en sí es accesible para personas con discapacidades y si los servicios (baños, bebederos, áreas de venta, etc.) disponibles para las personas que asisten a las reuniones en el sitio son accesibles.

Junta	Ubicación	Sitio Accesible	Servicios Accesibles
Reuniones de Negocios típicas	Instalación de obras públicas	Si	Acceso ADA a la puerta de entrada, baños y bebederos
Reuniones de la Junta Directiva	Sala del Consejo del Ayuntamiento	Si	Acceso ADA a la puerta de entrada, elevadores, baños y bebederos
Audiencias públicas	Sala del Consejo del Ayuntamiento	Si	Acceso ADA a la puerta de entrada, elevadores, baños y bebederos
Reuniones de asesoramiento sobre planificación	Palacio de justicia, segundo piso	Si	Acceso ADA a la puerta de entrada, elevadores, baños y bebederos

#### Acceso al lugar de trabajo

Enumere todos los lugares donde trabajan las personas involucradas en cualquier aspecto de la prestación de los servicios de transporte enumerados anteriormente. Esto incluiría oficinas administrativas, áreas de despacho, áreas de preparación de conductores, áreas de mantenimiento de vehículos, oficinas de compras, oficinas de coordinación o de extensión si cuentan con el apoyo del transporte, etc. Para cada uno, indique si las personas que trabajan en este sitio son empleados del sistema de transporte o empleados de subcontratistas, luego indique si el sitio es accesible para personas con discapacidades y si las comodidades disponibles en el sitio para las personas que trabajan allí son accesibles.

Lugar de trabajo	Empleado o contratista del sistema	Sitio accesible	Servicios disponibles
Oficinas Administrativas	Empleados y Contratistas	Si, Puerta delantera ADA	Baños, bebedero, sillas.
Despachador / Asistente de oficina	Empleados y Contratistas	Si, Puerta delantera ADA	Baños, bebedero, sillas.
Sala de conferencias	Empleados, contratistas y público en general	Si, Puerta delantera ADA	Baños, bebedero, sillas.

Puesta en escena del conductor	Empleados solamente	Si, Puerta delantera ADA	Baños, bebedero, sillas.
Área de mantenimiento	Empleados solamente	Si, Puerta delantera ADA	Baños, bebedero, sillas.

### **Política de Servicios de Transporte**

La decisión de dónde ubicar los servicios la toma la autoridad decisoria de la propiedad. Por ejemplo, las taquillas no son propiedad de MMT. Los servicios, como bancos y refugios, que se colocan en terrazas propiedad de la ciudad, se ubican estratégicamente en función del tráfico peatonal y la demanda de pasajeros a lo largo de las rutas de autobús.

# Servicio para todo el sistema: Política de asignación de vehículos

Todos los vehículos pueden realizar cualquier servicio que ofrece MMT. Al asignar autobuses a diferentes rutas, hay varias cosas que tener en cuenta:

- 1) Millaje
- 2) Mantenimiento Preventivo
- 3) Capacidad del autobus
- 4) Estilo de Rampa y Accesibilidad
- 5) Personal/Operador de Discapacidades
- 6) Averias

Es esencial para nuestra flota mantener el Millaje de uso diario, asegurándose de que todos los autobuses estén cumpliendo con las millas fiscales correspondientes al final del año. De esta manera, es más fácil realizar un seguimiento de nuestros procedimientos de mantenimiento preventivo y saber qué autobuses están listos para ser llevados al taller de mantenimiento.

Conocer las rutas y qué autobús enviar en función de la capacidad de autobuses disponibles es crucial teniendo en cuenta la seguridad de los pasajeros. Las capacidades que se deben permitir son: segmentos para peatones, de pie y con dispositivos de movilidad en cada tipo/estilo de autobús. En nuestra flota actual tenemos 1 Glaval de piso bajo, 2 Gillig Phantom y 6 Gillig de piso bajo.

Nuevamente, conocer las rutas, el estilo de rampa o elevador y la accesibilidad de los autobuses para nuestros clientes discapacitados es otra clave vital para la asignación de vehículos. La mayoría de los vehículos de nuestra flota tienen capacidad para 2 posiciones para dispositivos de movilidad.

Además, un componente clave en la asignación de vehículos son las adaptaciones realizadas para nuestros operadores según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. La ADA requiere que nuestro sistema de tránsito municipal de Marshalltown realice adaptaciones razonables para permitir que nuestros conductores operen los vehículos con un mínimo de incidentes.

Finalmente, averías inesperadas provocan que las asignaciones de vehículos cambien de vez en cuando.

# **Política de impacto dispar**

El propósito de la Política de Impacto Dispar de El Tránsito Municipal de Marshalltown es determinar si las prácticas actuales y los cambios potenciales tienen un efecto negativo en las personas dentro de la comunidad que tienen un dominio limitado del inglés o son de bajos ingresos.

MMT comparará el servicio existente con el servicio propuesto y calculará el cambio absoluto, así como el porcentaje de cambio en el tiempo de viaje. Si se determina que el aumento en el tiempo de viaje a causa del cambio de servicio propuesto es superior a 15 minutos para cualquier ruta de tránsito para minorías o personas de bajos ingresos, se considerará que el cambio tiene un impacto desigual.

Además, todas las nuevas rutas requerirán un análisis de equidad, con excepción de los servicios complementarios diseñados para reducir el potencial hacinamiento en las rutas de tránsito regulares.

En el caso de la interrupción de una ruta o parte de una ruta de transporte para minorías o personas de bajos ingresos, el análisis determinará la disponibilidad de una ruta o servicio alternativo dentro de un cuarto de milla. Si no hay una alternativa dentro de un cuarto de milla, se considerará que la interrupción de la ruta o del servicio tiene un impacto desigual.

Además de los umbrales que activan un análisis de equidad, se puede presentar una propuesta de cambio de servicio para un análisis de equidad y una audiencia pública a discreción del Concejo Municipal de la Ciudad de Marshalltown, incluso si el cambio de servicio propuesto no cumple con el umbral para un cambio de servicio importante.

### *Análisis de Impacto Dispar*

Un análisis de impacto dispar analizará cualquier cambio de más del 25 % de las horas de ingresos o millas de ruta en una ruta de tránsito determinada, o en una rama de una ruta para un día individual (día laborable) como si ocurriera en un momento dado o dentro de un mismo año. La rama de ruta se define como uno de los dos o más segmentos de ruta atendidos por una sola ruta.

Cualquier cambio en el lapso de servicio en una ruta de tránsito determinada de una hora o más para un día laboral determinado. El lapso de servicio se define como el tiempo transcurrido desde el inicio del primer viaje hasta el inicio del último viaje en una ruta determinada.

La introducción de cualquier nueva ruta de tránsito, con excepción de un servicio complementario diseñado para reducir el potencial hacinamiento en las rutas de tránsito programadas regularmente, se revisará mediante un análisis de impacto dispar.

Para todas las rutas con cambios propuestos que cumplan con el umbral de cambio de servicio importante, MMT realizará un análisis de equidad social para:

- determinar los beneficios de un posible impacto negativo sobre las poblaciones minoritarias y de bajos ingresos;

- cuantificar los efectos esperados (positivos y negativos);

- y determinar el curso de acción apropiado para prevenir, minimizar o mitigar los impactos según sea necesario.

## *Umbral de Minoría*

Según la Administración Federal de Tránsito, las “personas pertenecientes a minorías” incluyen aquellas clasificadas como (1) indígenas estadounidenses y nativos de Alaska, (2) asiáticos, (3) negros o afroamericanos, (4) hispanos o latinos y (5) nativos de Hawái y otras islas del Pacífico.

MMT define una ruta de tránsito minoritaria como aquella en la que al menos un tercio de las millas de ingresos se ubican en un bloque o grupo de bloques del censo, o en una zona de análisis de tráfico donde el porcentaje de población minoritaria es igual o mayor que el porcentaje de población minoritaria en el área de servicio.

## *Bajos Ingresos*

Según la Administración Federal de Tránsito, “bajos ingresos” significa una persona cuyo ingreso familiar promedio es igual o inferior a las pautas de pobreza del Departamento de Salud y Servicios Humanos. Estas pautas se basan en los ingresos del hogar y el tamaño del mismo.

MMT define una ruta de tránsito de bajos ingresos como aquella en la que al menos un tercio de las millas de ingresos están ubicadas en un bloque o grupo de bloques del censo, o en una zona de análisis de tráfico donde el porcentaje de población de bajos ingresos es igual o mayor que el porcentaje de población de bajos ingresos en el área de servicio.

# MMT

TRANSITO MUNICIPAL DE MARSHALLTOWN

## **DECLARACIÓN DE POLÍTICA EMPRESAS EN DESVENTAJAS**

Es política de El Tránsito Municipal de Marshalltown comprar bienes y servicios de la más alta calidad al mejor precio posible. Al hacerlo, MMT no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o cualquier otro factor en la adjudicación y administración de cualquier compra o contrato. Es nuestra política crear igualdad de condiciones para las empresas desfavorecidas, garantizar que solo las empresas que realmente sean DBE certificadas estén cubiertas por esta política y programa, siempre que sea posible ayudar a eliminar las barreras para estas empresas y brindar oportunidades estrictamente personalizadas cuando sea de conformidad con las leyes aplicables para ayudar a las empresas social y/o económicamente desfavorecidas a participar en proyectos de capital u operativos.

El DBELO (Funcionario de Enlace de Empresas Comerciales Desfavorecidas), que es el administrador de tránsito, es responsable de desarrollar, implementar y monitorear el programa D.B.E. Esto incluye establecer objetivos anuales generales, determinar el cumplimiento de los contratistas con esfuerzos de buena fe, buscar formas de mejorar la participación de MMT, mejorar el programa D.B.E., mantener una copia actualizada del directorio de empresas D.B.E. del Departamento de Transporte de Iowa e identificar contratos y adquisiciones para que los objetivos de D.B.E. se incluyan en las licitaciones.

MMT tomará todas las medidas necesarias y razonables de conformidad con la Parte 26 del Título 49 del CFR para garantizar la no discriminación en la adjudicación y administración de los contratos asistidos por el DOT. El Programa DBE del beneficiario, según lo exige la Parte 26 del Título 49 del CFR y según lo aprobado por el DOT de Iowa, se incorpora por referencia en este acuerdo.

La implementación de este programa es una obligación legal y el incumplimiento de sus términos se considerará una violación de este acuerdo. Tras la notificación a MMT de su incumplimiento de su programa aprobado, el Departamento de Transporte puede imponer una sanción según lo dispuesto en la Parte 26 y puede, en los casos apropiados, remitir el asunto para su ejecución de conformidad con el Título 18 del Código de los Estados Unidos 1001 y/o la Ley de Recursos Civiles por Fraude en Programas de 1986 (31 del Código de los Estados Unidos 3801 y siguientes).

## **Tabla de Contenidos**

### **Contratista Principales**

**Instituciones Financieras**

**Objetivo del Mecanismo de Seguimiento y Cumplimiento**

**Establecer Responsabilidades**

**Información Sobre Esfuerzos de Buena**

**Fe que se Enviará a la Administración**

**Reconsideración**

**Esfuerzos de Buena Fe Cuando se Termina o Reemplaza una DBE**

**Mantenimiento de Registros**

### **Contratistas Principales**

**El incumplimiento por parte del contratista de estos requisitos constituye un incumplimiento sustancial de este contrato, que puede dar lugar a la rescisión del mismo o a la reparación que el beneficiario considere adecuada. MMT incluirá la siguiente cláusula en cada contrato principal asistido por el DOT:**

**El contratista principal acepta pagar a cada subcontratista en virtud de este contrato principal por el cumplimiento satisfactorio de su contrato a más tardar 30 días después de la recepción de cada pago del contrato principal recibido de MMT. Cualquier demora o postergación del pago a partir del plazo mencionado anteriormente solo podrá ocurrir por una buena causa después de la aprobación por escrito de MMT. Esta cláusula se aplica tanto a los subcontratos D.B.E. como a los que no lo son.**

**MMMT ha establecido los siguientes procedimientos para supervisar y hacer cumplir que el pago oportuno y la devolución de la retención efectivamente se estén produciendo:**

**1) Solicitar a los contratistas principales que verifiquen que los subcontratistas recibieron el pago dentro del plazo especificado en la Parte 26.29 del Título 49 del CFR.**

**2) Retener el pago al contratista principal hasta que se pague al subcontratista.**

**3) Si aún no se han realizado los pagos, MMT considerará que cualquier oferta futura no cumple con los requisitos debido a falta de buena fe.**

## **Instituciones Financieras:**

Si bien no existen instituciones financieras DBE certificadas en Iowa, West Bank of Des Moines está dispuesto a trabajar con ellas. La persona de contacto es la vicepresidenta Michele Belden.

MMT utilizes the Iowa D.O.T. D.B.E. directory identifying all firms eligible to participate as D.B.E.s

El Programa DBE de IDOT se describe en línea  
[http://www.dot.state.ia.us/contracts/dbe\\_program.pdf](http://www.dot.state.ia.us/contracts/dbe_program.pdf).

El directorio de empresas certificadas se encuentra en  
<http://www.ia.bidx.com/lettings/dbeaplha.pdf>

El MMT no se concentra excesivamente en uno o más tipos de trabajo. Reevaluaremos la necesidad de un programa de este tipo cada dos años.

## **Mecanismo de Seguimiento y Control**

1) MMT informará al Departamento de Transporte de Iowa sobre cualquier conducta falsa, fraudulenta o deshonestas en relación con el programa, de modo que el Departamento de Transporte de Iowa pueda tomar las medidas previstas en la sección 26.109.

A. MMT considerará tomar medidas similares en virtud de nuestra propia autoridad legal, incluidas las determinaciones de responsabilidad en contratos futuros.

B. Los recursos para hacer cumplir los requisitos de las DBE

**en sus contratos incluyen:**

**1) Incumplimiento del contrato, de conformidad con los términos del contrato;**

**2) Incumplimiento del contrato, de conformidad con el código estatal de Iowa;**

**3) Las opciones del Gobierno federal incluyen:**

**a) Procedimientos de suspensión o inhabilitación de conformidad con la Parte 26 del Título 49 del CFR;**

**b) Medidas de cumplimiento de conformidad con la Parte 31 del Título 49 del CFR;**

**c) y/o procesamiento de conformidad con el Título 18 del Código de los Estados Unidos 1001.**

**C. MMT proporcionará un mecanismo de control y cumplimiento para verificar que el trabajo comprometido con las DBE en la adjudicación del contrato sea realmente realizado por las DBE. Esto se logrará mediante el proceso de licitación, el seguimiento en el lugar, las revisiones de la nómina y el mantenimiento de informes a través del departamento de contabilidad para el progreso trimestral de las empresas de DBE.**

**D. MMT llevará un registro actualizado de los pagos reales a las empresas de DBE por el trabajo que se les ha encomendado en el momento de la adjudicación del contrato.**

# **Responsabilidad en el Establecimiento de Objetivos**

**Si los premios y compromisos que se muestran en el Informe uniforme de premios o compromisos y pagos de MMT al final de cualquier año fiscal son menores que el total aplicable a ese año fiscal, haremos lo siguiente:**

- 1) Analizar en detalle el motivo de la diferencia entre el objetivo general y los premios/compromisos reales;**
- 2) Establecer pasos e hitos específicos para corregir los problemas identificados en el análisis;**
- 3) Conservar la información/registros del análisis y los esfuerzos realizados durante al menos tres años.**

**MMT establecerá objetivos contractuales solo en aquellos contratos asistidos por el DOT que tengan posibilidades de subcontratación.**

**MMT utilizará objetivos contractuales para cumplir cualquier parte del objetivo general que MMT no proyecta poder cumplir utilizando medios neutrales en cuanto a la raza. Los objetivos contractuales se establecen de modo que, durante el período en el que se aplica el objetivo general, resulten acumulativamente en el cumplimiento de cualquier parte de nuestro objetivo general que no se proyecta cumplir mediante el uso de medios neutrales en cuanto a la raza.**

## **Esfuerzos de Buena Fe**

**El proceso utilizado para determinar si un postor ha realizado esfuerzos de buena fe incluye:**

**1 La solicitud de participación debe realizarse a través de todos los medios razonables y disponibles, incluida la asistencia a reuniones previas a la licitación, la publicidad y/o el uso de avisos escritos y el interés de todas las DBE certificadas que tengan la capacidad para realizar el trabajo del contrato. El licitante debe solicitar este interés dentro del tiempo suficiente para permitir que las DBE respondan a la solicitud. El licitante debe determinar con certeza si las DBE están interesadas tomando las medidas adecuadas para dar seguimiento a las solicitudes iniciales.**

**2 Seleccionar partes del trabajo que realizarán las DBE, a fin de aumentar la probabilidad de que se alcancen los objetivos de las DBE. Esto incluye, cuando corresponda, dividir los elementos de trabajo del contrato en unidades económicamente factibles para facilitar la participación de las DBE, incluso cuando el contratista principal podría preferir realizar estos elementos de trabajo con**

**sus propios empleados.**

**3 Proporcionar a las DBE interesadas información adecuada sobre los planes, especificaciones y requisitos del contrato de manera oportuna para ayudarlas a responder a una solicitud.**

## **Información a Presentar**

**MMT considera que el cumplimiento de los requisitos de buena fe por parte de los licitantes es una cuestión de responsabilidad. Cada convocatoria para la que se haya establecido un objetivo contractual requerirá que el licitante presente lo siguiente:**

- 1) Los nombres y direcciones de las empresas DBE que participan en el contrato,**
- 2) Una descripción del trabajo que realiza cada DBE,**
- 3) El monto en dólares de la participación de cada empresa DBE participante,**
- 4) Documentación escrita y firmada del compromiso de utilizar un subcontratista DBE cuya participación presente para cumplir con un objetivo del contrato,**
- 5) Confirmación escrita y firmada de la DBE de que está participando en el contrato según lo dispuesto en el compromiso del contratista principal**

- 6) Si no se cumple el objetivo del contrato, evidencia de esfuerzos de buena fe.

## **Reconsideración Administrativa**

Dentro de los 30 días de haber sido informado por MMT de que no es responsable porque no ha documentado suficientes esfuerzos de buena fe, el contratista puede solicitar una reconsideración administrativa por escrito al administrador de la ciudad en 24 North Center Street, Marshalltown, Iowa 50158. El administrador de la ciudad no habrá jugado ningún papel en la determinación original de que el contratista no documentó suficientes esfuerzos de buena fe. El contratista tendrá la oportunidad de reunirse en persona, explicando si cumplió con el objetivo o hizo esfuerzos de buena fe adecuados. La decisión del administrador de la ciudad es definitiva y no es apelable ante el DOT.

## **Esfuerzos de buena fe cuando se termina o reemplaza una DBE**

MMT exige que el contratista principal no rescinda el contrato de un subcontratista DBE que figure en una licitación o contrato con un objetivo de contrato DBE sin el consentimiento por escrito de MMT. El consentimiento previo por escrito solo se proporcionará cuando exista una "buena causa" para la rescisión del contrato de la empresa DBE, según lo establecido en la Sección 26.53 (f)(3) de las regulaciones DBE.

Antes de transmitir a MMT su solicitud de rescisión, el contratista principal debe notificar por escrito a la DBE su intención de hacerlo. Se debe entregar una copia de este documento a MMT antes de que la DBE

reciba su notificación. La DBE tendrá entonces cinco días hábiles para responder y notificar a MMT por qué se opone a la rescisión propuesta. Cuando exista una “buena causa” para rescindir el contrato de una

DBE, MMT exigirá al contratista principal que haga esfuerzos de buena fe para reemplazar a una DBE por otra DBE certificada y proporcionar subcontratos modificados. Si el contratista no cumple o se niega a cumplir en el tiempo especificado, MMT emitirá una orden para detener la totalidad o parte de los pagos hasta que se hayan tomado medidas satisfactorias.

### **Mantenimiento de Registros**

La MMT requiere que los contratistas principales conserven registros y documentos de los pagos a las DBE durante tres años después de la finalización de un proyecto.

## Proceso de Seguimiento y Revisión del Programa

El propósito de esta sección es brindar orientación sobre cómo se supervisa, revisa y mejora el programa del Título VI en El Tránsito Municipal de Marshalltown. Nuestro objetivo es eliminar toda discriminación que pueda ocurrir dentro de nuestro sistema de tránsito.

Cuando exista una declaración o denuncia de discriminación, el administrador de tránsito le dará seguimiento. La denuncia puede provenir de un pasajero, de alguien del público en general o de un miembro del personal de MMT. Una vez que exista un panorama claro del suceso, se llevará a cabo un proceso documentado sobre cómo se corregirá la situación. El objetivo aquí es eliminar el trato injusto.

MMT revisará su programa del Título VI anualmente. Además, enviaremos una copia revisada de nuestro programa y políticas al Departamento de Transporte de Iowa cada tres años.