

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE OREGON  
División de Servicios para Víctimas y Sobrevivientes de Crimen

**CERTIFICACIÓN — Entrenamiento de Derechos Civiles**

*El entrenamiento de derechos civiles debe renovarse cada 2 años*

<b>NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN:</b>
<b>Lista de los números actuales de asignaciones de subvención</b>

Certifico que he completado el curso en línea de la CVSSD sobre Derechos Civiles y Subvenciones, y vi por lo menos uno de los módulos de entrenamiento ofrecidos por la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Justicia de EE. UU. listados a continuación (números del 2 al 6). (Enlace al entrenamiento de OCR: <https://ojp.gov/about/ocr/assistance.htm>)

<b>Certificación de entrenamiento para el director del programa (o persona designada)</b>	<b>Fecha en que se completó</b>
1. Curso en línea CVSSD de Derechos Civiles y Subvenciones	
2. Resumen de la OCR y de las Leyes que Aplica	
3. Obligaciones que tienen los Beneficiario de Ofrecer Servicios a Personas con Dominio Limitado de Inglés (LEP)	
4. Leyes de Derechos Civiles que Afectan a las Organizaciones Basadas en la Fe	
5. Protecciones de Derechos Civiles para los Indígenas Estadounidenses en los Programas Financiados por el DOJ	
6. Garantías Estándares y la Aplicación de los Derechos Civiles por parte de la OCR	

Certifico que todo el personal del proyecto está entrenado y entienden sus responsabilidades relacionadas con las leyes federales de derechos civiles aplicables a los beneficiarios de fondos federales cubiertas en los materiales de entrenamiento mencionados anteriormente. Entiendo que si tengo alguna pregunta sobre el material presentado y sobre mi responsabilidad como beneficiario de la subvención, contactaré a mi Coordinador de Financiamiento de la CVSSD.

Número de miembros del personal que han completado el entrenamiento de derechos civiles en los últimos dos años (cuyos expedientes de entrenamiento están en el expediente en el programa): _____
---

<b>Certificación de Requisitos de Notificación Pública</b>	<b>Sí</b>	<b>Pendiente</b>
1. Política de no discriminación y procedimiento para presentar una queja de derechos civiles <b>publicado</b>		
2. Política de no discriminación y procedimiento para presentar una queja de derechos civiles <b>publicado en todas las formas de comunicación</b> disponibles para el público con relación a la disponibilidad del programa		

<b>Firma</b> (Directora del programa o persona designada)	
<b>Nombre en letra de imprenta</b>	
<b>Fecha</b>	

**Por favor, imprima, firme y súbalo a E-grants bajo "My Organization", "Organization Details", "Civil Rights Training Certification".**