

ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
(DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ECONÓMICA DE ARIZONA)

Administración de Empleo • Ley de Inversión en la Fuerza Laboral
(WIA por sus siglas en inglés)

**PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE AGRAVIOS, QUEJAS, Y SISTEMA DE TRÁMITE
APELACIONES ESTATALES**

El estado de Arizona, cada área local de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (LWIA), y otros recipientes de los fondos (excepto participantes) bajo Título IB de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA), deben establecer y mantener un procedimiento para tramitar agravios y quejas según los requisitos de P.L. 105-220 y sus reglas relacionados y contenidos en los códigos 20 y 29 de los Códigos de Reglas Federales (CFR por sus siglas en inglés). No hay nada dentro de estos procedimientos que impide a un demandante o querellante de seguir un recurso autorizado bajo otra ley federal, estatal o local.

Recursos que puedan ser impuestos bajo procedimientos de trámite agravios directos, locales o estatales serán limitados:

Hasta la suspensión o terminación de los pagos bajo WIA;

Hasta el prohibir un colocado de un participante con un empleador que haya violado cualquier requisito de WIA y las reglas aplicables;

Donde sea aplicable, hasta la vuelta de un empleo, el pago del sueldo y beneficios perdidos, y restablecimiento de los otros términos, condiciones y privilegios del empleo pertinentes; y

Donde sea apropiado, hasta otro remedio equitativo

Procedimientos estatales:

El procedimiento del estado de Arizona para tramitar los agravios y quejas de los participantes y otros interesados que son afectados por los programas de inversión en la fuerza laboral del estado incluye:

A. Agravios, Quejas y Apelaciones

1. Un agravio o queja es una descripción escrita de una violación alegada de WIA que es fechada y firmada por un interesado.
2. Una apelación es cualquier comunicación escrita, fechada y firmada por un interesado que expresa su propósito de apelar cualquier acción o inacción con respeto a un agravio o queja al próximo nivel. Se suspende cualquier acción según el fallo original decisión hasta que el estado toma la decisión final.
3. No se puede limitar ni impedir de cualquier manera la libertad de presentar una queja o apelación.
4. No se puede limitar ni impedir de cualquier manera la representación de los interesados a propósito de las quejas o apelaciones.
5. El Estado hará esfuerzos razonables para asegurar que la información puede ser entendidos por los participantes afectados y otros individuos que incluye a los jóvenes y a los que no hablen inglés muy bien. Tales esfuerzos cumplirán con los requisitos de lenguaje especificados en 29 CFR 37.35 en relación con proveer los servicios e información en idiomas aparte de inglés.

B. El derecho de agraviarse, quejarse o apelar

1. Cualquier interesado tiene el derecho de presentar un agravio o queja.
2. Cualquier queja relacionado a un término o condición del empleo será presentado bajo los procedimientos de trámite agravios establecidos por el empleador.
3. Todos los demás quejas serán entablados al nivel del recipiente.

**ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
(DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ECONÓMICA DE ARIZONA)**

Administración de Empleo • Ley de Inversión en la Fuerza Laboral
(WIA por sus siglas en inglés)

C. Limitaciones Temporales

Quejas bajo esta sección serán presentadas dentro de un año desde el incidente alegado.

D. Calcular el tiempo, la presentación y el recibo

1. Al efecto de estos procedimientos, cualquier queja, apelación, solicitud, petición, aviso, protesta, demanda, informe u otra información sea considerado recibido y presentado oportuno:
 - a. Si fuera transmitido por el Servicio Postal de los EE. UU. en la fecha que es echado al correo como mostrado por el matasellos, o en la ausencia de un matasellos, la marca de la franquadora en el sobre en lo cual fue recibido; o
 - b. Si no tiene un matasellos ni marca de franquadora, o si la marca es ilegible, en la fecha anotada en los documentos como la fecha de cumplimiento.
 - c. Si fue transmitido por cualquier otra manera aparte del Servicio Postal de los EE. UU. en la fecha la cual fue recibido en efecto.
 - d. Si hay una demora en presentar es debido a un error o mala información por la organización o persona con quien fue presentado la queja o apelación, la limitación temporal será modificada de una manera equitativa al demandante.
2. Se interpreta cualquier referencia a “días” como días civiles. No incluye la fecha del acto, evento o juicio en rebeldía para calcular cualquier período del tiempo. Se cuenta el último día del período calculado salvo si es un sábado, domingo o un día feriado legal en tal caso el período corre hasta el fin del próximo día que no sea sábado domingo o un día feriado legal.

E. Audiencias

Un funcionario de Audiencia del Departamento de Seguridad Económica verá las quejas al nivel Estatal.

(2) El proceso para resolver apelaciones al Estado:

Cualquier parte quien ha presentado un agravio o queja abajo del nivel estatal tiene la oportunidad de apelar al Estado cuando no haya fallado dentro de 60 días o ningún parte sea descontento con el fallo local.

- A. Debe presentar la apelación dentro de 10 días desde el recibo de un fallo adversa; o
- B. Debe presentar la apelación dentro de 10 días desde la fecha que debería haber sido promulgado el fallo; o
- C. Cualquier apelación que es presentado después del décimo día que sigue el fallo será sin fuerza legal.

(3) El estado de Arizona, según la filosofía de WIA, refuerza la resolución de los agravios y quejas al nivel más bajo. En los casos de que cuando un agravio o queja se presenta directamente al Estado pero podría ser visto en frente de LWIA sin arriesgar la oportunidad para una audiencia imparcial, el Estado puede devolver el asunto al LWIA para una audiencia bajo el procedimiento de agravios del LWIA. Nada podrá imposibilitar el derecho del demandante a apelar al estado después.

ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
(DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ECONÓMICA DE ARIZONA)

Administración de Empleo • Ley de Inversión en la Fuerza Laboral
(WIA por sus siglas en inglés)

Cada área de Inversión en la Fuerza Laboral y todos los sub-recipientes deben conformarse con lo siguiente:

- (1) Recipientes deberán establecer y mantener un procedimiento para ver y resolver quejas o apelaciones de cualquier empleador o fallo de agravio del nivel del sub-recipiente.
- (2) Proveer información sobre los procedimientos locales de trámite agravios y quejas de recipientes a los participantes, solicitantes y otros interesados afectados por el sistema local de Inversión en la Fuerza Laboral, incluye socios y proveedores de servicio de “One-Stop”;
- (3) Sub-recipientes deben proveer información sobre el procedimiento de trámite agravios a los solicitantes y participantes que reciben servicio financiado por Título I de tal entidad; y
- (4) El LWIA y los sub-recipientes deben hacer esfuerzos razonables para asegurar que la información puede ser entendidos por los participantes afectados y otros individuos que incluye a los jóvenes y los que no hablen inglés muy bien. Tales esfuerzos cumplirán con los requisitos de lenguaje especificados en 29 CFR 37.35 en relación con proveer los servicios e información en idiomas aparte de inglés.
- (5) Un funcionario de la audiencia imparcial debe conducir cualquiera audiencia incluso apelaciones.

Procedimientos del área local deben proveer:

- (1) Un proceso para ocuparse de los agravios y quejas de los participantes y otros interesados afectados por el sistema local de Inversión en la Fuerza Laboral, incluye socios y proveedores de servicio de “One-Stop”;
- (2) Una oportunidad para una resolución informal y una audiencia será cumplido dentro de 60 días del presentar el agravio o queja;
- (3) Un proceso lo cual permite al individuo que alega una violación de los normas laborales a presentar un agravio al procedimiento de arbitraje obligante, si lo provee un convenio de negociación colectiva que cubre los partes al agravio, y
- (4) Una oportunidad para apelar al Estado cuando:
 - A. No haya un fallo dentro de 60 días; o
 - B. Cualquier parte sea descontento con el fallo de la audiencia local.
- (5) Un funcionario de audiencia imparcial para ver los agravios, quejas y / o apelaciones.

Procedimientos para sub-recipientes deben proveer:

- (1) Un proceso para ocuparse de agravios y quejas de los participantes y otros interesados afectados por los programas de la ley de Inversión en la Fuerza Laboral del recipiente; y
- (2) Una oportunidad para una resolución informal y una audiencia será cumplido dentro de 60 días del presentar el agravio o queja;

Quejas de Discriminación:

Las estipulaciones de las secciones anteriores sobre procedimientos de agravios y apelaciones no aplican a las quejas de discriminación presentadas bajo WIA Sección 188 o 29 CFR Parte 37.

- (1) Quejas que alegan discriminación basado en raza, color de piel, religión, sexo, origen nacional, edad, e incapacidad, afiliación o creencia política y sólo para los beneficiarios, ciudadanía, o participación en programas financiados en complete o parte por el WIA, en violación de Sección 188 WIA para solicitantes, participantes o empleados del programa de WIA puede presentarlos con el área local de la Inversión en la Fuerza Laboral, Oficial de Igualdad de Oportunidades de WIA, o el Departamento de Trabajo de los EE. UU., cargo de director de los Derechos Civiles.

**ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
(DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ECONÓMICA DE ARIZONA)**

Administración de Empleo • Ley de Inversión en la Fuerza Laboral
(WIA por sus siglas en inglés)

- (2) El demandante deberá presentar una queja no más tarde de 180 días desde la fecha de la discriminación alegada, salvo que lo extendió por motivo justificado por el director(a) del centro de los derechos civiles (CRC).
- (3) Quejas que son presentadas al nivel estatal pueden ser presentarlos directamente con:
- State WIA Equal Opportunity Officer
Department of Economic Security, Employment Administration
1789 W. Jefferson, Site Code 920Z
Phoenix, Arizona 85007
Teléfono: (602) 542-2487 fax (602) 542-2491
TTY/TTD: 711
StateWIAEOOfficer@azdes.gov
- (4) Quejas que son presentadas al nivel federal pueden ser presentarlos directamente con:
- Director, Civil Rights Center (CRC)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue NW, Room N-4123
Washington, D.C. 20210
Teléfono: (202) 693-6502
TTY (202) 693-6515
- (5) Las quejas que se presentaron ante el nivel local o estatal serán tramitados y se le enviarán un acuse de recibo de la queja al querellante dentro de los 5 días. El acuse de recibo incluirá que el querellante tiene el derecho a ser representado durante el procedimiento de queja. El Oficial de EO le enviará una notificación de la resolución definitiva dentro de 90 días de la fecha en que se presentó la queja. Si el querellante no está satisfecho con el fallo, el demandante puede presentar ante del Director de Derechos Civiles dentro de 30 días de la resolución insatisfactoria, o 90 días desde la fecha de presentar, lo que sea más temprano.
- (6) Ninguna persona, organización, ni agencia puede despedir, intimidar, amenazar, forzar discriminar contra, ni vengarse de cualquier persona en cualquier manera porque esa persona ha presentado una queja, se opuesto a un costumbre prohibido, iniciado cualquier proceso relacionado a la Ley, testificado o está a punto de testificar, en cualquier proceso o investigación, o ha provisto información o ayudado en una investigación.

Programa y Empleador con Igualdad de Oportunidades • Bajo los Títulos VI y VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 (Títulos VI y VII) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA por sus siglas en inglés), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 y el Título II de la Ley contra la Discriminación por Información Genética (GINA por sus siglas en inglés) de 2008; el Departamento prohíbe la discriminación en la admisión, programas, servicios, actividades o el empleo basado en raza, color, religión, sexo, origen, edad, discapacidad, genética y represalias. El Departamento tiene que hacer las adaptaciones razonables para permitir que una persona con una discapacidad participe en un programa, servicio o actividad. Servicios y ayudantes auxilios para personas con discapacidades están disponibles a petición. Esto significa por ejemplo que, si es necesario el Departamento tiene que proporcionar intérpretes de lenguaje de señas para personas sordas, un establecimiento con acceso para sillas de ruedas, o material con letras grandes. También significa que el Departamento tomará cualquier otra medida razonable que le permita a usted entender y participar en un programa o en una actividad, incluso efectuar cambios razonables en la actividad. Si usted cree que su discapacidad le impedirá entender o participar en un programa o actividad, por favor infórmenos lo antes posible de lo que usted necesita para acomodar su discapacidad. Para obtener este documento en otro formato u obtener información adicional sobre esta política, comuníquese con el gerente de su oficina local; Servicios de TTY/TDD: 7-1-1. • Ayuda gratuita con traducciones relacionadas a los servicios del DES está disponible a solicitud del cliente.