

POLÍTICA SOBRE QUEJAS ACERCA DE OPORTUNIDAD IGUAL Y DE DISCRIMINACIÓN DE LA WIA

QUIÉN PUEDE PRESENTAR

Cualquiera persona, pueda hacerlo por sí mismo o mediante un representante, quien cree que él o ella o cualquier clase específica de individuos ha sido o está siendo sometido a discriminación prohibida por las estipulaciones de no discriminar y oportunidad igual de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA), puede presentar una queja por escrito. La discriminación puede ser a base de: color de piel, religión, género, origen nacional, edad, incapacidad, afiliación o creencia política y contra beneficiarios a base de ciudadanía o estado de inmigración para trabajar en los Estados Unidos, o participar en programas fundidos bajo la WIA, o relacionada con cualquier otro programa o actividad fundido por WIA. También se puede presentar quejas a base de intimidación y represalias alegadas según 29 CFR Parte 37.11.

DÓNDE PRESENTAR

El Estado de Arizona use un sistema de tres niveles que permita un demandante presentar una queja al **nivel local** ante del funcionario de Oportunidad Igual (EO) de la Área local de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (LWIA); al **nivel estatal** ante del funcionario estatal de EO de la WIA; o al **nivel federal** ante del Director del Centro de Derechos Civiles (CRC).

1. QUEJAS DEL ÁREA LOCAL

El demandante puede presentar una queja ante del funcionario estatal de EO de la LWIA. Información sobre como comunicarse con el Funcionario de (EO) de la Área se estará fácilmente disponible en todas las oficinas de la área local, así como a través de proveedores y subrecipientes de la Área Local.

2. QUEJAS AL NIVEL ESTATAL

El demandante puede presentar una queja ante del funcionario estatal de EO de la LWIA:

Audrey Mitchell
State WIA EO Officer
Employment Administration/WIA Section
Arizona Department of Economic Security
1789 West Jefferson- Site Code 920Z
Phoenix, AZ 85007
(602) 542-2487 fax (602) 542-2491
TTY/TDD Services: 7-1-1
AudreyMitchell@azdes.gov

3. QUEJAS AL NIVEL FEDERAL

Si el demandante opta por presentar al nivel federal, se remite el demandante a:

Director, Civil Rights Center (CRC),
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue NW, Room N-4123
Washington, DC 20210
Voice (202) 693-6502
TTY (202) 693-6515
CivilRightsCenter@dol.gov

Si el demandante elige presentar directamente con el Director de CRC, el funcionario de LWIA EO ayudará al demandante (si le pida) en llenar el formulario de información sobre la queja. El funcionario de LWIA EO proporcionará el formulario necesario de Discriminación Laboral del Departamento de Trabajo de los EE. UU. a los individuos que no piden ayuda pero necesitan formularios, direcciones etc. Se puede encontrar los formularios al sitio Web siguiente:

Ingles: <http://www.dol.gov/oasam/programs/crc/Cife.pdf>
español: <http://www.dol.gov/oasam/programs/crc/Cifs.pdf>

CUÁNDO PRESENTAR

Generalmente, una queja se debe ser presentada dentro de 180 días desde la discriminación alegada. Sin embargo, para mostrar motivo justificado; el Director de CRC puede prolongar el tiempo para presentar. El período temporal para presentar es para la ventaja administrativo del CRC y no crea una defensa por el demandado.

EL CÁLCULO DE TIEMPO

Para calcular cualquier período temporal de conformidad con estas reglas, el primer día será excluido y el último será incluido para cumplir el período. Además, los períodos temporales son contados como día calendarios no como días laborales.

EL CONTENIDO DE UNA QUEJA DE DISCRIMINACIÓN

Cada queja debe ser presentada por escrito y debe contener la información siguiente:

1. Nombre y domicilio del demandante (o otro método de comunicarse con el demandante);
2. Identidad del demandado (el individuo o entidad que el demandante alega sea responsable para la discriminación);
3. Descripción de las alegaciones del demandante. Este descripción debe incluir bastante detalles para permitir al funcionario de EO o el Director de CRC decidir si:
 - (a) El WIA tiene jurisdicción sobre la queja;
 - (b) La queja fue presentado a tiempo; y
 - (c) La queja tiene mérito evidente; o sea, si las alegaciones del demandante, si so verdaderas, violarían alguna de las estipulaciones de no discriminar y de oportunidad igual de WIA o 29 CFR Parte 37; y
4. La queja ha sido firmado por cualquier del demandante o su representante autorizado del demandante.

Se puede presentar la queja en cualquier formulario, incluso el formulario de queja sobre discriminación del WIA del estado de Arizona (Apéndice B), pero todavía la queja debe contener los requisitos listados en esta sección.

EL DERECHO DE REPRESENTACIÓN POR ABOGADO

Ambos el demandante y el demandado tienen el derecho de tener representación por un abogado u otro individuo de su preferencia. Cada persona pagará sus propios costos de representación.

LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITAR QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN

Al recibo de todas las quejas, serán estampadas la fecha y hechos seguir al funcionario de EO apropiado para tramitarlas.

1. El funcionario proporcionará un recibo por escrito de la queja al demandante dentro de 5 días con un aviso que el demandante tiene el derecho de ser representado durante el proceso de quejas.
2. Al recibo de una queja o información que alega discriminación, el funcionario va a:
 - i) Repasar la queja para completar y exactitud;
 - ii) Empezar una investigación o indagación de las circunstancias de fondo de la queja se hará durar al menos 14 días calendarios;
 - iii) Proporcionar aviso escrito a todos partes de los asuntos específicos mencionados en la queja;
 - iv) Proporcionar una declaración para cada asunto por aceptar el asunto para investigar o rechazar el asunto y las razones por cada rechazo;
 - v) Informar todos partes de su derecho de tener representación por un abogado u otro individuo de su preferencia;
 - vi) Informar todos partes de su derecho de presentar evidencia;
 - vii) Informar todos partes de su derecho de refutar evidencia presentada por otros;
 - viii) Proveer por una decisión tomada estrictamente por la evidencia documentada.
3. El funcionario le comunicará al demandante por escrito no más tarde de los 14 días calendarios del recibo de la queja para determinar la buena voluntad del demandante a reconciliar usando los procedimientos alternativos de resolver disputas (ADR):
 - a) El demandante tiene la preferencia de usar el ADR o el procedimiento normal;
 - b) Un parte a cualquier acuerdo bajo ADR puede presentar una queja ante del Director de CRC en caso de incumplimiento de acuerdo. En tales circunstancias, se aplicará las reglas siguientes:
 - i) El parte que no incumplir el acuerdo puede presentar una queja ante del Director de CRC dentro de 30 días desde la fecha en la cual el parte que no incumplir el acuerdo aprendió del incumplimiento alegado;
 - ii) El Director de CRC evaluará las circunstancias para determinar si el acuerdo ha sido roto. Si el/ella determina que ha sido roto el acuerdo, el demandante puede presentar una queja ante del Director de CRC a base de su alegación(es) original(es), y el Director de CRC puede renunciar fecha tope para presentar una queja así.
 - c) Si los partes no llegan a un acuerdo bajo ADR, el demandante puede presentar una queja ante del Director de CRC como es descrito en Sección CFR Sección 37.71 hasta 37.74.

4. El funcionario de EO proporcionará un Aviso de Acción Final por escrito al demandante dentro del 90 días desde la fecha en la cual la queja fue presentada que contiene la información siguiente:
 - i) Para cada asunto mencionada en la queja, una declaración si:
 - A) La decisión sobre el asunto y una explicación de las razones al fondo de la decisión, o
 - B) Una descripción de la manera en la cual los partes resolvieron el asunto; y
 - ii) Aviso de que el demandante tiene el derecho de presentar una queja ante del Director de CRC dentro de 30 días desde la fecha en la cual se emitió el Aviso de Acción Final si el/ella está insatisfecho(a) con la acción final acerca de la queja del recipiente.

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE DISPUTAS (ADR) Y PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Durante el período de 90 días calendarios, demandantes pueden elegir a participar en mediación. Si el demandante selecciona mediación, se permita disputas ser resueltos de una manera menos hostil.

El funcionario de EO coordinará con un mediador preaprobado. El individuo que conduce la mediación debe ser un parte tercero que sea neutral e imparcial quien funcionará como expedidor. El mediador debe ser una persona que sea aceptable a todos partes incluyendo el funcionario de EO y quien le ayudará los partes en resolver sus disputas.

1. Si el demandante opta por participar en mediación, él/ella o el representante autorizado debe responder por escrito al funcionario de EO dentro de 10 días calendarios desde la fecha de la petición. Esta aprobación escrita debe ser fechada y firmada por el demandante o representante autorizado y debe incluir la reparación solicitada.
2. Se enviará una confirmación por escrito que identifique la fecha, la hora y ubicación de la conferencia inicial de la mediación a todos partes apropiados.
3. Un formulario de consentimiento será firmado por todos partes a la conferencia inicial de mediación afirmando que los contenidos de la mediación serán confidenciales.
4. Si llega a una resolución bajo el ADR o la mediación, el acuerdo será escrito. Una copia del acuerdo firmado será enviado al funcionario de EO.
5. Si llevó a un acuerdo bajo el ADR o la mediación pero un parte al acuerdo cree que su acuerdo ha sido roto, el parte que no incumplir el acuerdo puede presentar una queja ante del Director de CRC.
6. Si no llegarán a un acuerdo bajo el ADR o la mediación, el demandante será aconsejable de su derecho de presentar una queja ante de CRC/U.S. DOL; sin embargo, el funcionario de EO seguirá con la investigación. El procedimiento de mediación debería ser cumplido dentro de 45 días calendarios desde el recibo de la queja. Esto ayudará en mantener el horario de 90 días para el Aviso de Acción Final si la mediación no estaría exitosa.

SI NO EXISTE JURISDICCIÓN DE WIA SOBRE UNA QUEJA

A base de la información provista por el demandante, el funcionario de EO puede declarar que no hay jurisdicción sobre la queja debido a uno o más de las razones siguientes:

1. La base por la queja no está cubierto por las prohibiciones de 29 CFR Parte 37.
2. La queja es contra una agencia, empleador, organización, programa o individuo dentro de una entidad que no es recipiente de asistencia financiera de la WIA titulo I como es definido en 29 CFR Parte 37.4. El funcionario de EO proporcionará información sobre como comunicarse con la agencia o agencias apropiadas cuales pueden tener jurisdicción sobre la queja, si es conocido.

Se proporcionará un Aviso de Falta de Jurisdicción (con una o más de las razones arriba) por escrito inmediatamente al descubrir la falta de jurisdicción por el funcionario de EO. Este aviso escrito se informará al demandante de su derecho de presentar una queja en ante del CRC dentro de 30 días desde la fecha en la cual recibe el aviso.

SI EL FUNCIONARIO DE EO EMITIÓ UN AVISO DE ACCIÓN FINAL CON LO CUAL EL DEMANDANTE ESTÁ INSATISFECHO

Si, mientras el período de 90 días, el funcionario de EO emite su Aviso de Acción Final, pero el demandante está descontento con la decisión sobre la queja, el demandante o su representante puede presentar una queja ante del Director del CRC Director dentro de 30 días después de la fecha en la cual el demandante recibe el Aviso de Acción Final.

SI EL FUNCIONARIO DE EO OFFICER DEJA DE EMITIR UN AVISO DE ACCIÓN FINAL DENTRO DE 90 DÍAS DESDE LA QUEJA FUE PRESENTADA

Si, para el final de los 90 días desde la fecha en la cual la queja fue presentada, el funcionario de EO ha dejado de emitir un Aviso de Acción Final, el demandante o su representante puede presentar una queja ante del Director CRC dentro de 30 días desde la terminación del período de los 90 días. O sea, la queja se debe ser presentada ante del Director de CRC dentro de 120 días desde la fecha en la cual la queja fue presentada en ante del funcionario de EO.

CONFIDENCIALIDAD

El funcionario de EO es requerido mantener la información siguiente confidencial a lo máximo que sea posible, según la ley aplicable y la determinación imparcial de la queja:

1. El hecho que la queja ha sido presentada;
2. La identidad del demandante(s);
3. La identidad de los demandados individuales a los alegaciones; y
4. La identidad de cualquier persona(s) quien proporcionó información relacionada a, o que ayuda en, una investigación de una queja o revista de acatamiento serán solamente publicados al alcance necesario para investigar y determinar con imparcialidad los asuntos mencionado en la queja o por otra parte requerido por la ley.

CONFIDENCIALIDAD DE LA QUEJA

A todos partes contra quienes la queja es presentada, recibirán una copia de la queja durante la marcha de la investigación o la resolución alternativa de disputa para que permitir el individuo o entidad la oportunidad para responder a la(s) alegación(es). El nombre del demandante sólo será publicado al alcance necesario para investigar y determinar con imparcialidad los asuntos mencionado en la queja.

SE PROHÍBE INTIMIDACIÓN Y REPRESALIA

Se prohíbe despedir, intimidar, tomar represalias, amenazar, coaccionar, o discriminar contra alguna persona a causa de que tal persona ha:

- presentado una queja que alega una violación de la WIA o las regulaciones;
- opuesto a una práctica prohibida según las estipulaciones de oportunidad igual y contra la discriminación de la WIA o las regulaciones;
- proporcionado información a, ayudado o participado de cualquier manera en, una investigación, revista, audiencia u otra actividad relacionado a la administración de, o el ejercicio de autoridad bajo, o inmunidad conseguidos por, las estipulaciones de oportunidad igual y contra la discriminación de la WIA o las regulaciones; o
- autoridad ejercido bajo, o inmunidad conseguidos por, las estipulaciones de oportunidad igual y contra la discriminación de la WIA o las regulaciones.

Las sanciones y penas contenidas en Sección 188(b) de la WIA o las regulaciones serán impuestas contra cualquier LWIA que se dedica a tal represalia o intimidación, o se falla tomar las medidas apropiadas para prevenir tal actividad.

Empleador/Programa con Igualdad de Oportunidades • Bajo los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles del año 1964 (Título VI y VII) y la Ley de Estadounidenses con Incapacidades del año 1990 (Americans with Disabilities Act: ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Discriminación a Edad de 1975, el Departamento prohíbe discriminar en los programas, entradas, servicios, actividades o el empleo basado en raza, color de piel, religión, sexo, origen nacional, edad, e incapacidad. El Departamento tiene que hacer arreglos razonables para permitir a una persona con una incapacidad participar en un programa, servicio o actividad. Esto significa, por ejemplo, que si es necesario el Departamento debe proporcionar a solicitud aparatos y servicios auxiliares a los individuos con incapacidades tales como intérpretes de lenguaje en señas para personas sordas, un establecimiento accesible para sillas de ruedas, o materiales 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 una actividad, incluso efectuar cambios razonables en la actividad. Si usted cree que su incapacidad le impedirá entender o participar en un programa o actividad, por favor infórmenos lo antes posible qué necesita para acomodar su incapacidad. 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. Available in English at your local office.