

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO

LABORAL DEL SUROESTE, INC.

POLITICA PÚBLICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Sección 1ra. La Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc., basado en la Ley Pública 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), crea la Política Pública de No Discriminación.

Sección 2da. Base de Ley

Esta base legal dispone que ningún individuo se le excluya de participar en, ni se le niegue los beneficios de empleo y adiestramiento, o empleo en la administración del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste o en cualquier organización o programa que reciban fondos bajo la Ley Federal WIOA; ni sea sometido a discrimen por razón de raza, color, sexo, edad, origen nacional, impedimento, afiliación política o creencia religiosa y en caso de beneficiar, solamente ciudadanía o participación en programas subvencionados bajo WIOA.

A tono con lo dispuesto de la Ley Federal WIOA y su reglamentación, la Administración del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste y su Centro de Gestión Única, adopta esta Política Pública para dilucidar querellas que se presenten de alegado discrimen por las causas establecidas en la Sección 188 de la Ley Federal WIOA.

Referencias:

- “Workforce Innovation and Opportunity Act”, Sección 188 “No Discrimination”.
- Federal Register, Sección 29 CFR Parte 38.

Sección 3ra. DEFINICIONES DE TERMINOS

- **WIOA** - Ley Federal “*Workforce Innovation and Opportunities Act of July 22, 2014*”, conocida en español como *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA*.
- **Oficial de Igualdad de Oportunidad en el Empleo (OIOE)** - funcionario designado por el ÁLDLS, cuya responsabilidad es dar seguimiento a la política pública de la Agencia relativa a la Igualdad de Oportunidad en el Empleo y hacer que se cumplan las disposiciones de no discriminación de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964 y la Ley WIOA.
- **Oficial Administrador** - Abogado externo que preside y oficiará la vista formal para dilucidar la querella por discrimen.
- **Recipiendario** - Cualquier entidad que recibe asistencia federal bajo cualquiera de los títulos de la Ley WIOA.

- **Solicitante** - Persona y/o Cliente que busca servicios bajo los Programas de la Ley WIOA y que ha radicado una solicitud completa y para quién se ha hecho una determinación de elegibilidad.
- **Participante** - Cliente a quién se le determinó elegible para participar y que está o va a recibir servicios bajo un programa de Título I de WIOA, ya sea Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados.
- **Proveedor de Servicio** - Operador de un programa y/o actividad contratada por el Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste para ofrecer unos servicios.
- **Querella** - Cualquier declaración oral y escrita radicada por un empleado, participante o subrecipiente que entienda que ha sido discriminado por las razones establecidas en la Sección 188 de la Ley WIOA.
- **Querellante** – Cliente, socio mandatorio, proveedor de servicio, empleados, participante y/o persona que provea o trabaje para la Ley WIOA en los programas o subrecipiente que entienda que ha sido discriminado por las razones establecidas en la Sección 188 de la Ley WIOA.
- **Procurador General** - Oficial director de La Comisión de Derechos Civiles del Departamento de Justicia de los Estados Unidos.
- **Confidencia** - Información ofrecida durante la investigación de un caso y/o querella de discriminación la cuál debe mantenerse en total confidencialidad posible con una determinación justa del asunto en cuestión. Un empleado, participante o beneficiario cuya identidad sea necesaria descubrir deberá ser protegida contra represalia.
- **Guías Informativas** - Material didáctico para participantes, proveedores de servicio y empleados que proveen información sobre discriminación y de cómo radicar querellas en caso de que éste surja.

Sección 4ta. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

NORMAS GENERALES

1. El Oficial de Igualdad de Oportunidad del ALDLS será responsable de orientar, aceptar y manejar las querellas que se radiquen alegando discriminación en conformidad con esta Política Pública.
2. Cualquier cliente, participante, empleado o beneficiario bajo fondos WIOA que entienda que ha sido discriminado según la Sección 188 de la Ley WIOA; tiene derecho de radicar una querella por discriminación ante el Oficial de Igual Oportunidad en el Empleo del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS Oficina Central ubicada en el Bo. Hoconuco Carretera número 2 Km. 170.0 San Germán, Puerto Rico 00683 u optar por radicar su querella directamente con el Centro de los Derechos Civiles (CDC) en el Departamento del Trabajo Federal Room N4123, 200 Constitution Avenue N. W., Washington, DC 20210 (29 CFR 38.69).
3. Si el querellante decide radicar directamente ante el Centro/CDC, el Oficial de Igual Oportunidad en el Empleo, le proveerá y ayudará a completar el Formulario de Querellas (ALDLS-OIOE-002), más el formulario que para esos efectos ha provisto el Centro - CDCR.

Una vez completados los formularios se enviarán a la siguiente dirección:

Federal Center of Civil Rights U.S.

Department of Labor

Room N4123, 200 Constitution Avenue N. W.,

Washington, DC 20210

4. Esta Política Pública requiere que la querella o incidente discriminatorio se radique por escrito y que incluya la siguiente información requerida en el 29 CFR 38.70:
 - a. Nombre y dirección del querellante.
 - b. La Identidad del Individuo o Entidad que se alega es responsable del Acto de Discriminación/Identificación del querellante.
 - c. La firma del querellante o representante autorizado (Abogado).
 - d. Una descripción de los actos que dieron origen a la querella/Descripción detallada de la alegación del querellante, que demuestre que:
 - 1) Tiene la capacidad legal para radicar la misma, por pertenecer a uno de los grupos protegidos por la Sección 188 de la Ley WIOA o Leyes Federales que garantizan la Igual Oportunidad en el Empleo a los empleados, participantes y beneficiarios bajo estos fondos.
 - 2) Recibe o recibirá asistencia financiera al momento de los hechos;
 - 3) Está radicando la querella dentro del término de ciento ochenta (180) días del alegado acto discriminatorio.
 - e. Esta descripción debe ser en forma tal que se pueda determinar que la querella:
 - 1) Cae bajo la jurisdicción del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, o el Centro/CDC.
 - 2) No ha prescrito.
 - 3) Tiene méritos.

Sección 5ta. PROCEDIMIENTO

A. Radicación de querella ante el Oficial de Igualdad de Oportunidad:

En el momento de radicar la querella el Oficial de Oportunidad en el Empleo del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, ofrecerá al querellante la oportunidad de seleccionar el método para resolver la querella; incluyendo el método alternativo de resolución (*Alternative Dispute Resolution/ADR*), explícito en la Sección 38.72 (c) del 29 CFR Parte 38. Esto es un período durante el cual la entidad trata de resolver la querella.

Se le orientará como ayudarle a resolver la querella lo más pronto posible ofreciéndole todas las opciones que la Ley para IOE le ofrece al querellante (Sección 38.72). Se evaluarán los datos para la búsqueda de hechos para la investigación de las circunstancias que fundamentan la querella.

Esta Política Pública establece que los Proveedores de Servicios vienen obligados a cumplir con el mismo y sus disposiciones de Ley según se establece en 29 CFR 38.73 de la Ley WIOA.

Esta Política Pública requiere los siguientes elementos (29 CFR 38.72):

- Que se emita al querellante una decisión final dentro de 90 días de la fecha en que se radicó la querella o acto discriminatorio.
 - Carta al querellante certificando el recibo de la querella o acto discriminatorio y notificando su derecho a ser representado en el proceso de querellas.
 - Una declaración provista al participante, conteniendo una lista de los asuntos presentados en la querella y, por cada asunto, una declaración especificando si la entidad acepta el asunto para investigación o rechaza el mismo y la razón para cada rechazo.
 - Un período para la búsqueda de hechos o investigación de las circunstancias que fundamentan la querella.
 - Un período durante el cual la entidad trata de resolver la querella. Los métodos disponibles para resolver una querella deben incluir un método alternativo de resolución, (*Alternative Dispute Resolution/ADR*), explícito en la Sección 38.72 (c) del 29 CFR Parte 38.
 - Una determinación final por escrito debe ser provista al querellante dentro de 90 días de la fecha en que fue radicada la querella, indicando, por cada asunto presentado:
 - Una declaración de la decisión del subrecipiendario en cuanto al asunto y una explicación de las razones que fundamentan la decisión tomada, o una descripción de la manera en que las partes resolvieron el asunto.
 - Un aviso de que el querellante tiene derecho a radicar una querella ante el Centro de Derechos Civiles Federal/CDCF, dentro de 30 días a partir de la fecha de la determinación final, si el querellante no está satisfecho con la decisión de la entidad.
 - Este Política Pública de querellas provee la oportunidad de notificar al querellante su derecho a radicar la querella ante el Centro de Derechos Civiles/CDC, si el subrecipiendario/ALDLS, no logra emitir una determinación (si esta no se resuelve) final dentro de los 90 días requeridos (29 CFR 38.76).
1. Si la querella se radica ante el Oficial de Igual Oportunidad, del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, Oficina Central, éste:

- a. Recibirá la querella escrita y procederá a preparar un expediente a nombre del querellante y se le asignará un número de caso.

Si la querella no contiene suficiente información para identificar al demandado o la base de la supuesta discriminación, la oportunidad de la querella o el mérito aparente de la misma, el Oficial debe tratar de obtener la información necesaria del querellante, 29 CFR Sección 38.79.

El Oficial puede archivar el expediente del demandante, sin perjuicio, si:

- El Oficial hace esfuerzos razonables para tratar de encontrar al querellante, pero no puede localizarlo; o
 - El querellante no proporciona la información necesaria al Oficial en el plazo especificado en la solicitud de más información.
 - El Oficial cierra el expediente del querellante, el Oficial debe enviar una notificación por escrito a la última dirección conocida del querellante, a la dirección de correo electrónico (o a otro método conocido para contactar con el querellante por escrito).
- b. Analizará las alegaciones del querellante para determinar:
 - 1) Jurisdicción
 - 2) Mérito de la querella
 - 3) Si fue radicada dentro del término de lo señalado en la Sección 4, Artículo 4 (d)(3).
 - c. Si del análisis de la querella se desprende que ésta no tiene mérito como querella por discrimen, el Oficial preparará un informe donde consten las razones por la cual no se considera como un acto discriminatorio; indicará que se discutió con el querellante al respecto y la conformidad de éste con dicha determinación; y se procederá a cerrar el caso.

Se le notificará al querellante sobre el derecho a radicar querella ante el Centro/CDC si este recibe la notificación de acción final antes de los 90 días y no esta de acuerdo con la decisión emitida. Se le notificará al querellante o su representante para cumplimentar una querella ante el Centro/CDC 30 días después de la fecha en la cual el querellante recibe la notificación.
 - d. Si la querella tiene méritos, el Oficial deberá presentar un informe y referir inmediatamente la querella al Oficial Examinador Independiente para que éste celebre una vista formal del caso.

B. Vista ante el Oficial Examinador Independiente:

1. Una vez recibida la querella por el Oficial Examinador Independiente, éste le garantizará a todas las partes la oportunidad de que se celebre una vista. El examinador Independiente notificará a las partes sobre la celebración de la vista formal según el término establecido en la Ley.
2. La notificación para la vista incluirá la siguiente información:
 - a. Fecha, hora y lugar de la vista.
 - b. Propósito de la vista.
 - c. La conveniencia de asistir la desventaja de no asistir.

d. Los derechos procesales, tales como:

- 1) Derecho de asistir a la vista sólo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
- 2) Derecho a oír toda la prueba testifical y ver toda la prueba documental que se presenta en la vista.
- 3) Derecho a interrogar y contrainterrogar testigos y de refutar la prueba presentada.
- 4) Derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.
- 5) Derecho a que toda determinación que tome el Oficial Examinador sea escrita y basada en la evidencia oral y documental que se presenta en la vista.

3. Para toda vista que se lleve a cabo ante el Oficial Examinador deberá haber un expediente ("record"), ya sea tomado en computadora, taquigrafía, por grabadora, video, por medio de estenotipia u otros medios disponibles, etc.

4. El Oficial Examinador deberá comenzar la vista con un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la vista.

5. El querellante iniciará la presentación de la prueba en la vista. Terminada la presentación de la prueba del querellante, la parte querellada presentará su prueba.

El Oficial Examinador podrá alterar este orden, siempre y cuando lo crea conveniente dependiendo de las circunstancias del caso.

6. Todas las personas que comparezcan a presentar una declaración en cualquier vista, deberán prestar juramento ante el Oficial Examinador. Una vez juramentados los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta que llegue el momento de prestar declaración a cada uno de ellos menos que las partes estipulen que los testigos, o alguna de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaran otros.

7. Será responsabilidad del Oficial Examinador de enviar copia de la decisión a las partes y al director(a) del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS y éste pasarla al Oficial de Igual Oportunidad en el Empleo, la cual debe contener la siguiente información:

- a. Fecha y lugar en que se llevó a cabo la vista, las partes y testigos que comparecieron a la misma.
- b. La controversia o controversias que dieron lugar a la querella en forma clara y concisa.
- c. Las conclusiones de hecho basadas en el "record" de la vista.

- d. Las conclusiones de derecho.
 - e. Resolución basada en las conclusiones de hecho y de derecho.
 - f. Que la decisión del Oficial Examinador, será la decisión final del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste.
 - g. Su derecho a solicitar ante el Centro/CDC, la revisión de la Resolución por el Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste.
8. La decisión o resolución del Oficial Examinador será la decisión final del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste.
9. El querellante tiene derecho a solicitar una revisión de la querella, si el Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, emitió una decisión.
- a. La solicitud de revisión deberá ser radicada dentro de cinco (5) días laborables subsiguientes al recibo de la determinación del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste.
 - b. Si se emite una resolución y la misma no es satisfactoria para el querellante, éste o su representante autorizado pueden solicitar revisión ante el Centro/CDC).

C. Radicación ante el Centro/CDC

1. El querellante o su representante podrá radicar una querella ante el Centro/CDC si el del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste o CDC no han emitido una resolución o si la resolución emitida no le satisface al querellante.

D. Remedios y/o Sanciones Disponibles

A fines de asegurar que esta Política Pública y en virtud de Ley se cumpla en todas sus respectivas áreas, imponemos los siguientes Remedios y/o Sanciones aplicables al que viola y/o los que incurren en actos de discriminación:

Según establece la Ley de WIOA, los remedios disponibles para las personas que presentan querellas por violaciones a la Sección 188 y 29 CFR 38 de No Discriminación e Igualdad de Oportunidad en el Empleo son:

(A) Suspensión o cese de los pagos bajo esta Ley;

(B) Prohibición de colocación de un participante por un período de tiempo apropiado en un programa, bajo esta Ley con un patrono que haya violado la Sección 188 y un remedio equitativo apropiado (que no sea devolución de paga).

En adición a remedios disponibles en el párrafo uno, remedios disponibles bajo esta Sección por violaciones de la Sección 188 pueden incluir:

(A) reinstalación del querellante a la posición ocupada por este antes del desplazo:

(B) pago de salarios y beneficios perdidos y

(C) restablecimiento de otros términos, condiciones, privilegios de empleo relevantes.

E. *CANCELACION DE CASO*

Si la parte querellante desea retirar la querella, debe presentar su solicitud por escrito con las razones en detalle que así lo justifique. El documento debe estar firmado por el/la querellante. El Oficial de Igualdad de Oportunidades dará por terminado el caso en relación con el/la querellante. Sin embargo, el Oficial de Igualdad de Oportunidades determinará si debe continuar investigando la querella administrativamente. De ser así, al finalizar la investigación, emitirá un informe final el cual será referido al Oficial Administrador y una copia archivada en el expediente. El Oficial Administrador tomará las acciones correspondientes.

Sección 6ta. TÉRMINOS

1. Las querellas por discrimen deberán ser radicadas dentro del término de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos (Incidente discriminatorio), objeto de la querella, a menos que el CDC extienda dicho período (29 CFR 38.69).

2. La querella radicada deberá ser dilucidada en un término que no excederá de noventa (90) días laborables a partir de la fecha de radicación de la querella. La querella tiene que estar resuelta a nivel del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste en el término de treinta (30) días subsiguientes a la radicación de la querella.

Si vence el período de los noventa (90) días y no se ha emitido una resolución, el querellante o su representante (abogado o persona designada por éste), podrán radicar una querella ante el Centro de Derechos Civiles Federal/CDCF, dentro del término de treinta (30) días a partir de la expiración del período de los noventa (90) días si el querellante no fue notificado de conformidad a la reglamentación.

3. Si la querella fue radicada por medio del Oficial de Igual Oportunidad deberá esperar a que emita su decisión o hasta que hayan transcurrido los noventa (90) días, o lo que ocurra primero, antes de radicar con el Centro/CDC.

4. El Oficial Examinador Independiente tiene treinta (30) días luego de radicada la querella para celebrar una vista formal del caso.

5. El Oficial Examinador Independiente tiene que notificar por lo menos con cinco (5) días de antelación la celebración de la vista formal a las partes concernidas.

6. El querellante tiene derecho a solicitar una revisión de la querella ante el Centro de Derechos Civiles si no recibe una decisión, del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste dentro de los treinta (30) días de radicada la querella o si la resolución emitida no le satisface.
7. Si la resolución emitida no satisface al querellante éste puede solicitar revisión al Centro de Derechos Civiles/CDC.
8. Si concluye el período de noventa (90) días y el del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste o el Consejo no han emitido una resolución al querellante, éste o su representante pueden radicar la querella ante el Centro (CDC) dentro de los treinta (30) días a partir de la expiración del período de los noventa (90) días, Sección 29 CFR 38.76.

El Centro puede extender el término de treinta (30) días si el querellante no fue notificado de conformidad con la reglamentación o por justa causa, 29 CFR Sección 38.77.

Sección 7ma. CLÁUSULAS ESPECIALES

1. Nuestra Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, promueve que los expedientes de querellas por discriminación a participantes, empleados y proveedores de servicios, se conserven o se mantengan por un período no menos de 5 años de conservación.
2. Cada expediente debe permanecer con todos los documentos del Asunto/Querella, radicados y con sus respectivas acciones finales.
3. El Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, Garantiza toda la Confiabilidad y discreción posible a nuestra clientela y/o participantes, etc., que sea asistida bajo la Ley de Igualdad de Oportunidad en el Empleo y de No Discriminación, bajo la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA.
4. Existen leyes federales relacionadas con la información personal presentada a las agencias federales, incluyendo al Programa de Desarrollo Laboral/PDL o recipiente; de la Ley de Privacidad de 1974 (5 U.S.C. 552), Ley HIPAA, "*Health Insurance Portability and Accountability Act*" de agosto 21 de 1996, Ley Pública 104-191", la Ley de Libertad de Información relacionada con su querella. Después de leer el aviso, el querellante debe firmar y devolver con consentimiento impreso en la parte de atrás del aviso, junto con su formulario de querella.
5. La Ley de Privacidad protege a las personas del mal uso de la información personal que tiene el Gobierno Federal. La Ley se aplica a registros que se archivan y que se pueden ubicar por nombre, número de seguro social, u otro sistema de identificación personal.
6. El ALDLS y el PDL han sido autorizados para investigar *las querellas de discriminación por raza, edad, color, religión, sexo, país de origen, incapacidad, afiliación política o creencia religiosa*, en programas que reciben fondos federales a través del Departamento del Trabajo. El PDL o el recipiente está también autorizado para llevar a cabo revisiones de programas con fondos federales para evaluar su cumplimiento con las leyes de derechos civiles.
7. Como norma el Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, no revelará nombres u otra información de identificación sobre las personas, a menos que sea necesario para fines de investigación o actividad de cumplimiento de un programa que ha violado la ley. El ALDLS nunca revelará al programa bajo investigación la identidad de la persona que presenta la querella, a menos que el reclamante haya dado primero su consentimiento al ALDLS para ello.

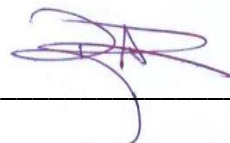
Sección 8va. VIGENCIA

Si cualquier palabra, inciso artículo, sección o parte del presente Política Pública fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal decisión no afectará, menoscabará, invalidará las restantes disposiciones y partes de este Política Pública. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del reglamento por determinación judicial no se entenderá que afecta o perjudicará en sentido alguno su aplicación a validez en cualquier otro caso. Esta Política Pública podrá ser enmendado en cualquier momento que así lo creyere conveniente el del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste/American Job Center/ALDLS, de acuerdo a lo estipulado en la Sección 188 de la Ley WIOA y su Reglamentación Federal 29 CFR 38, en beneficio del interés público. Este Política Pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Sección 9na. Esta política pública comenzará a regir inmediatamente una vez sea aprobada por la Junta Local.

Documento de Apoyo: ALDLS-OIOE-002 Rev. Enero 2021

En San Germán, Puerto Rico, hoy 9 de agosto de 2022.



Roque Abad Ramírez, Presidente Junta Local