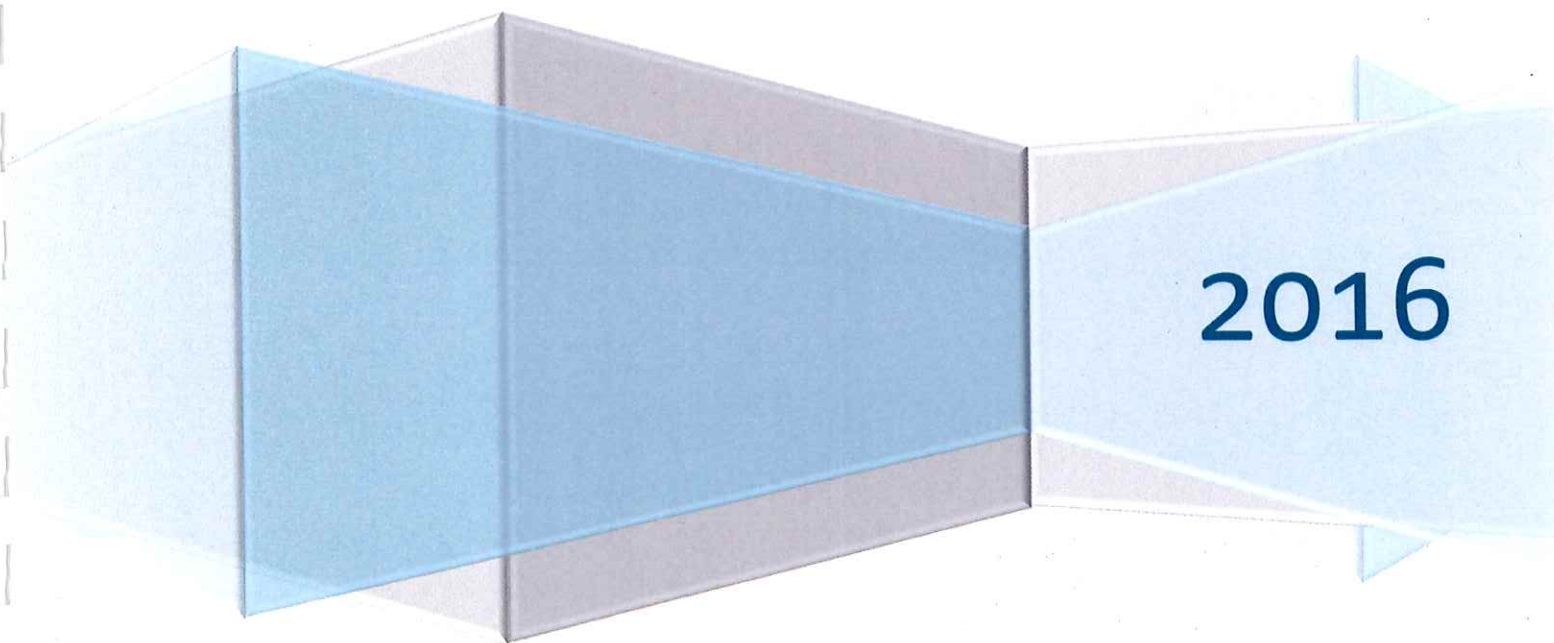
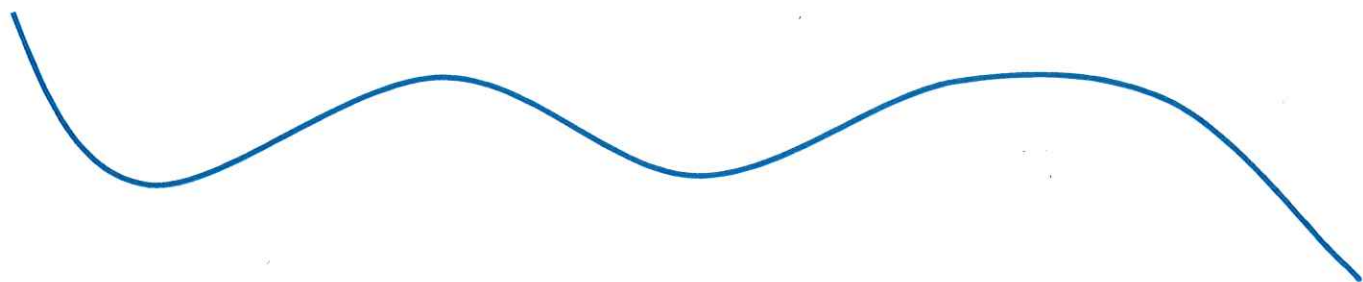




ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
MANATÍ / DORADO

Procedimiento para Resolver las Querellas de Discrimen del Area Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado



Índice

Introducción	1
Propósito, Base Legal, Aplicabilidad	2
Definiciones	3
Disposiciones Generales	4 – 5
Procedimiento de Presentación y/o Radicación de querellas	6 – 7
Procedimiento Para Atender las Querellas	8 – 16
Publicidad, Cláusula de Derogación, Vigencia	17
Anejos	18 - 20

Introducción

La política del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado (en adelante, "ALDLMD"), es promover la igualdad de oportunidades en la operación y administración de todos los programas, servicios y actividades que sean subvencionadas en todo o en parte con fondos federales del Título I y III de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral de 2014 (en adelante, "WIOA"), así como velar por el cabal cumplimiento de las leyes federales y estatales de derechos civiles de empleo.

Cualquier solicitante de empleo, participante o empleado que entienda que no ha recibido los beneficios y servicios en igualdad de condiciones, tiene el derecho de presentar una querrela ante el Oficial Local de Igualdad de Oportunidades de empleo (en adelante, "OLIO") o directamente ante el Director del Centro de Derechos Civiles (en adelante, "CRC" por sus siglas en inglés).

El OLIO que reciba una querrela de discrimen deberá informar al querellante de sus derechos y de la opción de presentar la misma ante el CRC. Además, deberá asistir al querellante en la preparación de la querrela de acuerdo a los procesos descritos en este procedimiento.

Propósito

Mediante este procedimiento se establecen las normas, formas, e instrucciones sobre el proceso que debe seguir el ALDLMD cuando recibe una querrela de discrimin. Ello, desde que la querrela es radicada hasta que se emite la determinación final.

Base Legal

Estas normas se establecen conforme las disposiciones de la Sección 188 de la Ley de Innovación de Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) y el Reglamento Federal de Requisitos Administrativos Uniforme para Gobiernos Estatales y Locales codificada en el 29 CFR Parte 38.

Aplicabilidad

Las disposiciones de este Procedimiento aplican a todos los que soliciten participar de las distintas actividades y programas de adiestramiento, búsqueda y colocación de empleo o que hayan sido empleados bajo alguno de los programas subvencionados bajo la Ley WIOA, proveedores de servicios o cualquier empleado que desee presentar una querrela por discrimin en contra de cualquier entidad delegataria, subconcesionaria y/o proveedor de servicios que reciba o haya recibido asistencia financiera bajo la Ley WIOA.

Definiciones

- Área Local – Para fines de este Procedimiento, un Área Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora puede componerse de un solo municipio o de un conglomerado de éstos, conocido comúnmente como Consorcio.
- CDORH – Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos.
- CRC – Civil Rights Center (Centro de Derechos Civiles).
- Expediente de Querella – Conjunto de documentos relacionados con la querella bajo consideración del Oficial de Igualdad o del Oficial Examinador designado.
- Oficial Examinador – Persona designada por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Área Local para llevar a cabo el proceso de resolución de querellas.
- Querellante – Persona que radica una querella de discrimen.
- Notificación Inicial – Notificación que emite el Oficial Local de Igualdad de Oportunidades (OLIO) al querellante indicándole que su querella fue recibida y que se iniciará el proceso de resolución de querella.
- Notificación Final – Notificación que emite el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Área Local a las partes envueltas en una querella de Discrimen, mediante la cual se notifica la resolución de la querella.

Disposiciones Generales

A. Norma General

Se prohíbe a toda persona o entidad que recibe ayuda financiera federal bajo el Título I y III de WIOA que discrimine contra cualquier persona, que solicite participación en las distintas actividades y programas de adiestramiento, búsqueda de empleo o que haya sido empleado bajo alguno de los programas subvencionados con fondos WIOA, por razón de su raza, color, religión, sexo (incluyendo orientación sexual e identidad de género) , origen nacional, edad, incapacidad física, incapacidad mental, ni por sus ideas o afiliación política o creencias.

Tampoco se podrá discriminar por razón de ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en Puerto Rico o en los Estados Unidos bajo programas que sean subvencionadas en todo o en parte con fondos federales del Título I y III de WIOA.

B. Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidades

El Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos designará un Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidades como la persona responsable de vigilar porque las querellas de discrimen se procesen de conformidad con el procedimiento requerido. Además, se encargará de ofrecer la necesaria asistencia técnica y adiestramiento a las Áreas Locales y organismos subrecipendarios de fondos WIOA en la adopción e implantación de la política pública anti discrimen que la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral persigue.

C. Oficial Local de Igualdad de Oportunidad

El (la) Director(a) Ejecutivo(a) de cada Área Local designará un Oficial de Igualdad Local, en adelante denominado "OLIO" como la persona responsable de vigilar porque se cumpla con las políticas de no discrimen además de procurar que las querellas de discrimen se procesen de conformidad con el procedimiento requerido.

Procedimiento de Presentación y/o Radicación de Querellas

A. Término para presentar querellas:

A tenor con la reglamentación interpretativa de la Sección 188 de WIOA así como lo dispuesto en el 29 CFR 38, toda querella debe ser presentada dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes al alegado acto discriminatorio. Sin embargo, el Director Ejecutivo del CRC puede extender dicho período si se demuestra justa causa.

B. Contenido de Querellas:

Según dispone el 29 CFR 38, todas las querellas que aleguen discrimen deben presentarse por escrito y contendrán como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la parte querellante, dirección física y postal, número de teléfono, número de celular, dirección de correo electrónico y cualquier otro medio por el cual se le pueda localizar;
2. Nombre de la parte querellada, o sea, la persona o entidad que el querellante alega es la responsable del discrimen;
3. Una descripción de las alegaciones de la parte querellante, incluyendo la fecha en que ocurrió el alegado discrimen y el lugar de los hechos. Esta descripción debe contener detalles suficientes que permitan, a la persona que está evaluando la querella saber si:

- a) Se tiene jurisdicción sobre el asunto
 - b) Si la querella fue radicada a tiempo
 - c) Si la querella tiene merito aparente, es decir, que de ser ciertas las alegaciones se violó alguna provisión de no discrimen.
4. La firma de la parte querellante o de su representante autorizado;
 5. La parte querellante puede presentar su querella completando y sometiendo la forma que provee el CRC llamada "Consentimiento para el Uso de Información Personal", las cuales pueden ser obtenidas en la oficina del OLIO o en el CRC a través de la dirección indicada en el cartel de Igualdad de Oportunidades correspondiente.

Procedimiento para atender las querellas

A. Radicación y/o Presentación de Querellas:

1. Todas las querellas deberán estar dirigidas a él (la) Director (a) Ejecutivo (a) del ALDLMD, deberán ser radicadas en la recepción y se tomarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información contenida en la querella. Toda querella deberá ser resuelta, es decir, se emitirá por escrito una Notificación de Determinación Final, en un término de noventa (90) días contados a partir del día que se radicó la querella.
2. Una vez el Director(a) Ejecutivo(a) reciba la querella, referirá la misma al OLIO, quien deberá revisar que la misma cumple con todos los requisitos mínimos de contenido establecidos en el Artículo III(B) de este procedimiento. De faltar información como firma, número de teléfono o alguna información pro – forma que no sea medular en la controversia, el OLIO deberá devolver la querella al querellante. Ello, indicándole por escrito las razones de la devolución y apercibiéndole de su derecho de presentar su querella nuevamente ante el ALDLMD.

En los casos en que la parte querellante no incluya información que pueda indicar el tipo de discrimen que se alega, nombre de la persona que cometió el alegado discrimen, hechos que dan lugar al discrimen, la querella se haya presentado fuera de tiempo o no exista jurisdicción por parte del ALDLMD, la querella debe ser denegada y devuelta al querellante indicando las razones para su devolución. No obstante, se le apercibirá al querellante de su derecho de presentar su querella ante el CRC a la siguiente dirección:

Civil Rights Center
U. S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW
Room N4123
Washington, DC 20210

3. En los casos en que la querella cumpla con todos los requisitos mínimos de contenido, se procederá a notificar a la parte querellante de que se ha recibido la querella y que se iniciara el proceso de resolución de querella.

B. Notificación inicial a ser provista a todo Querellante:

1. Certificación de que el "OLIO" recibió la querella;
2. Que la parte querellante tiene el derecho a estar representado por abogado durante el procedimiento de querella;
3. Indicar a la parte querellada que tiene la opción de escoger el método mediante el cual se va a resolver y/o atender de su querella. Esto es, Método Alterno de Resolución de Conflictos o Procedimiento Ordinario de Resolución de Querella;

4. Una declaración escrita de la(s) controversia(s) encontradas que incluya la siguiente información:

- a) Una lista de todas las controversias presentadas en la querella; y
- b) Una declaración aceptando o rechazando cada una de las controversias y de haberse rechazado alguna, las razones que influyeron en esa decisión.

C. Procedimiento de Resolución de Querella a través del Método Alternativo de Resolución de Conflictos (Mediación). En este método (el cual será opción del participante seleccionar):

- (1) El (la) Director(a) Ejecutivo(a) referirá la querella a un Mediador de Conflicto Certificado, quien citará a las partes por escrito indicándole en ese escrito la fecha, el lugar y la hora donde se llevará a cabo la sesión de mediación;
- (2) Las partes guiadas por el mediador, podrán llegar a sus propios acuerdos. El acuerdo al que lleguen las partes será consignado por escrito.
- (3) El Mediador deberá enviar copia del acuerdo firmado por las partes al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) y al OLIO. Ello, podrá ir acompañado de un memorando explicativo del proceso llevado a cabo.

(4) Cualquiera que sea parte de un acuerdo obtenido a través del Método Alternativo puede presentar una querrela en caso de que la otra parte incumpla con lo pactado. En tales circunstancias, se aplicaran las siguientes reglas:

(a) La parte que cumplió con su parte del acuerdo puede presentar una querrela al Director del CRC dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha en la que advenga en conocimiento del alegado incumplimiento de la otra parte;

(b) El Director del CRC deberá evaluar las circunstancias para determinar si en efecto el acuerdo ha sido incumplido. Si el Director del CRC resuelve que en efecto hubo incumplimiento de lo convenido, el querellante puede presentar al CRC una querrela basada en sus alegaciones originales. El Director dispensara al querellante del término prescriptivo establecido para presentar la querrela.

(5) Si las partes no llegasen a un acuerdo bajo el Método Alternativo, la parte querellante puede presentar su querrela de acuerdo al procedimiento administrativo ordinario. En estos casos la parte querrelada notificará al ALDLMD de su deseo de continuar su querrela bajo este otro método.

D. Procedimiento Ordinario de Resolución de Querellas:

En los casos en que la parte querellante no haya optado por el Método Alternativo de Resolución de Conflictos (Mediación), el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del ALDLMD referirá la querella ante un Oficial Examinador Independiente, el cual no tendrá ni la apariencia de conflicto de interés con el Oficial Examinador. El Oficial Examinador procederá de la siguiente forma:

1. Evaluación del Expediente de Querella:

Una vez el Oficial Examinador Independiente reciba la querella, procederá a evaluar el expediente de querella preparado por el OLIO. Una vez evaluados dichos documentos, el Oficial Examinador podrá:

- a) Desestimar y/o archivar la querella, notificando de ello a ambas partes por correo certificado, si luego de analizar las alegaciones así como cualquier prueba documental que conste en el expediente, se determina que:

- (1) No existen hechos concretos o específicos que demuestren que existe una situación de discrimen.

- b) Informar a la parte querellada que se ha radicado una querella en su contra, proveerle copia de la querella y darle la oportunidad de contestar las alegaciones por escrito admitiendo, negando o explicando sus razones;

Si luego de recibida la contestación de la parte querellada, de los documentos ante su consideración surge evidencia que acredite de forma clara que se ha cometido algún tipo

de discrimen, el Oficial Examinador podría emitir un Informe de Determinación Final. Ello, sin tener que celebrar vista administrativa; o

- c) Celebrar una vista administrativa donde las partes tengan el derecho de ser escuchados, de interrogar y conainterrogar testigos y de refutar la prueba presentada.

2. Vista Administrativa:

- a) El Oficial Examinador Independiente, presidirá la vista informal. La fecha para la celebración de la vista deberá ser notificada a las partes, por correo certificado o personalmente con acuse de recibo, con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la celebración de la vista.
- b) En la notificación escrita se le informará adecuadamente a las partes lo siguiente:
 - (1) Fecha, hora y lugar donde se celebrará la vista;
 - (2) Propósito de la vista;
 - (3) La conveniencia de asistir y la desventaja de no asistir;
 - (4) Apercibimiento de derechos tales como:
 - (a) Derecho de asistir a la vista sólo o representado por abogado; Se informará que de ausentarse a la vista sin justa causa, renunciará a estar presente y el caso podrá ser celebrado en su ausencia.

- (b) Derecho de escuchar toda la prueba testifical y ver toda la prueba documental que se presente en la vista;
- (c) Derecho a interrogar y contrainterrogar testigos y de refutar la prueba presentada;
- (d) Derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella;
- (e) 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.

c. La vista informal podrá ser pospuesta sólo por causa justificada de cualquiera de las partes, siempre que se solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha pautada para la celebración de la vista. De lo contrario, queda a discreción del Oficial Examinador Independiente conceder dicha solicitud.

d. Para proteger el derecho del querellado de ser oído conforme al debido proceso de ley, el Oficial Examinador celebrará una vista informal para dilucidar la controversia, la cual será grabada para fines de récord.

e. La parte 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 éste orden, siempre y cuando lo crea conveniente dependiendo de las circunstancias del caso.

f. Si la parte querellada no compareciere ni justificare su incomparecencia a la vista señalada, se procederá en su ausencia y se someterá el caso para su evaluación e informe.

1. Informe y Recomendaciones:

- a) Luego de celebrada la vista, el Oficial Examinador Independiente deberá evaluar la evidencia recibida, preparar y rendir un informe incluyendo determinaciones de hecho, conclusiones de derecho, y sus recomendaciones;
- b) Las determinaciones de hecho deberán estar basadas en la totalidad del expediente;
- c) El Informe debe ser sometido a (el) (la) Director(a) Ejecutivo(a) en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de finalizada la vista.

2. Determinación Final:

- a) El (la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá aceptar, modificar o no acoger las recomendaciones que le formule el Oficial Examinador tomando en consideración el derecho aplicable, las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen;
- b) La determinación final del (la) Director(a) Ejecutivo(a) se dará a conocer mediante una notificación escrita dirigida a las partes concernidas en un plazo razonable que no será mayor de noventa

(90) días de presentada la querella. Dicha notificación debe contener la siguiente información;

(1) Por cada controversia levantada, una declaración de :

- (a) La decisión tomada junto a la explicación de las razones para llegar a esa determinación;
- (b) Una descripción de la forma en que las partes resolvieron la controversia. Esto aplica en los casos en que las partes se hayan acogido al Método Alterno de Resolución de Conflictos. En estos casos se anejará el acuerdo firmado por las partes.
- (c) Apercibimiento a la parte querellante de su derecho a presentar la querella al CRC dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la Notificación de la Determinación Final. Ello, a la siguiente dirección:

Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW
Room N4123
Washington, DC 20210

V. Publicidad

Un cartel declarando la política de discrimen será colocado en todos los tabloneros de avisos del ALDLMD en un lugar visible y accesible a todos (as) los (as) empleado (as) y visitantes en general. Igualmente copia de este Procedimiento será entregada a todos(as) los(as) empleados(as) y funcionarios(as) del ALDLMD y a todo aquel que ingrese posteriormente.

VI. Cláusula de Derogación

Queda derogado cualquier procedimiento y/o enmienda que esté en conflicto con las disposiciones de éste nuevo Procedimiento para atender las Querellas de Discrimen en el ALDLMD.

VII. Vigencia

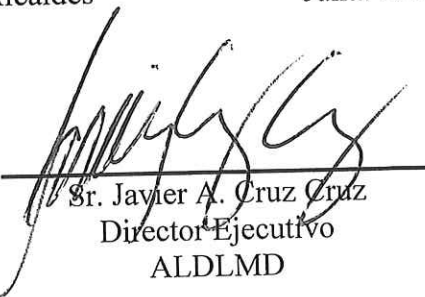
Este procedimiento entrará en vigor el 14 de Abril de 2016, en Manatí, Puerto Rico.



Hon. Wanda J. Soler Rosario
Presidenta
Junta de Directores de Alcaldes



Sr. Erasmo Rafael Lamberty Sánchez
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral



Sr. Javier A. Cruz Cruz
Director Ejecutivo
ALDLMD

Anejo 1 Método de Notificación Inicial (Aceptación)

Fecha

Nombre
Dirección Postal

Estimado(a) señor(a): _____:

El Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado (ALDLMD) ha recibido la querrela de discrimen radicada por usted en fecha _____. En dicha querrela usted alega que ha sido discriminado(a) basado en _____, por parte de _____.

Tal y como establece el "Procedimiento para Resolver las Querellas de Discrimen del ALDLMD, su querrela me ha sido referida para evaluación.

Le informamos que su querrela va ser atendida y usted tendrá derecho de estar representado por abogado durante el proceso. Asimismo, usted tendrá la opción de resolver su querrela bajo el Método Alterno de Resolución de Conflicto (Mediación) o bajo el Procedimiento Ordinario de Querellas Administrativas.

El Método Alterno de Resolución de Conflicto es un proceso de intervención, no adjudicativo en el cual un interventor neutral (mediador) ayuda a las personas en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable. En la mediación, las partes tienen la potestad de decidir si se someten o no al proceso.

De usted escoger el Método Alterno de Resolución de Conflicto, deberá notificarlo por escrito dentro de un término de diez (10) días laborables contados a partir del recibo de esta notificación a quien suscribe, a la siguiente dirección:

Area Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado
Oficial de Igualdad de Oportunidades
P.O. Box 1035
Manatí, Puerto Rico 00674

De no recibir notificación de su parte en el término dispuesto, procederemos a iniciar el procedimiento ordinario de resolución de querellas.

De tener alguna duda, favor comunicarse con este(a) servidor(a) al teléfono (787) xxx-xxxx, extensión xxx.

Cordialmente,

Oficial de Igualdad de Oportunidades
ALDLMD

Anejo 2 Método de Notificación Inicial (Denegación)

Fecha

Nombre
Dirección Postal

Estimado(a) señor(a): _____:

El Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado (ALDLMD) ha recibido la querella de discriminación radicada por usted en fecha _____. En dicha querella usted alega que ha sido discriminado.

Tal y como establece el "Procedimiento para Atender Querellas de Discriminación del ALDLMD, su querella me ha sido referida para evaluación. Luego de la debida evaluación, he determinado _____

Indicar la determinación que corresponda. Ejemplo: (no existe jurisdicción, la querella no fue presentada en tiempo, la querella no cumple con los requisitos mínimos, etc.)

Dado lo anterior, no podemos atender su querella. De usted no estar de acuerdo con nuestra determinación, tendrá derecho a presentar una querella ante el Civil Rights Center (CRC) dentro de los treinta (30) días siguientes del recibo de esta notificación, a la dirección:

Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

De tener alguna duda, favor comunicarse con este(a) servidor(a) al teléfono (787) xxx-xxxx, extensión xxx.

Cordialmente,

Oficial de Igualdad de Oportunidades
ALDLMD

Anejo 3 Modelo de Notificación de Determinación Final

Fecha

Nombre
Dirección Postal

Estimado(a) señor(a): _____:

Hemos completado el proceso de resolución de la querella radicada por usted en fecha _____. En dicha querella usted alega que ha sido discriminado(a) basado en _____, por parte de _____.

Luego de haberse evaluado la prueba presentada por las partes mediante el proceso de vista administrativa informal, hemos determinado que no existe evidencia que pueda demostrar que se cometió el discrimen por razón de _____ alegado por usted en su querella. Ello debido a,

Dicha notificación debe considerarse como la Determinación Final de su Querella. De usted no estar de acuerdo con nuestra determinación, tendrá derecho a presentar una querella ante el Civil Rights Center (CRC) dentro de los treinta (30) días siguientes del recibo de esta notificación, a la dirección:

Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

De tener alguna duda, favor comunicarse con este(a) servidor(a) al teléfono (787) xxx-xxxx, extensión xxx.

Cordialmente,

Director(a) Ejecutivo(a)
ALDLMD