

**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**MANATÍ / DORADO**

---

**Plan de Trabajo**  
**Año Programa 2022-2023**  
**Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)**

---

**Presentado por:**  
**Jorge O. Vélez Gutiérrez**  
**Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)**

## Tabla de Contenido

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO).....</b>	<b>3</b>
<b>La Igualdad de Oportunidades es la Ley.....</b>	<b>3 - 4</b>
<b>Actividad del Oficial del Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)</b>	
Información General.....	4
Misión.....	5
Visión.....	5
Objetivos.....	5
Estándares Profesionales.....	6
<b>Criterios: Revisión a Política de Igualdad de Oportunidad en el Empleo.....</b>	<b>7</b>
<b>Plan de Trabajo</b>	
Itinerario y/o Programa.....	8
<b>Vigencia.....</b>	<b>9</b>

## **Introducción**

El presente Plan de Trabajo tiene como propósito exponer cuáles serán las metas y objetivos que el Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO) pretende impactar durante este Año Programa 2022-2023.

### **Igualdad de Oportunidades en el Empleo** **(Equal Employment Opportunity [EEO])**

El derecho a trabajar en un ambiente libre de discrimen por motivo de raza, color, origen o condición social, nacionalidad, ideas políticas o religiosas, genero, edad e impedimento físicos o mentales o condición de veterano.

### **La Igualdad de Oportunidad es la Ley**

La ley prohíbe que nuestra Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado discrimine por los siguientes motivos: contra cualquier individuo en los Estados Unidos por su raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, el parto y las condiciones médicas relacionadas, y los estereotipos sexuales, el estatus transgénero y la identidad de género), origen nacional (incluyendo el dominio limitado del inglés), edad, discapacidad, afiliación o creencia política, o contra cualquier beneficiario, solicitante de trabajo o participante en programas de capacitación que reciben apoyo financiero bajo el Título I de la ley de Innovación y Oportunidad en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), debido a su ciudadanía, o por su participación en un programa o actividad que recibe asistencia financiera bajo el Título I de WIOA.

El recipiente no deberá discriminar en las siguientes áreas:

- ❖ decidiendo quién será permitido de participar, o tendrá acceso a cualquier programa o actividad que recibe apoyo financiero bajo el Título I de WIOA;
- ❖ proporcionando oportunidades en, o tratar a cualquier persona con respecto a un programa o actividad semejante; o
- ❖ tomar decisiones de empleo en la administración de, o en conexión a un programa o actividad semejante.

Los recipientes de asistencia financiera federal deben tomar medidas razonables para garantizar que las comunicaciones con las personas con discapacidades sean tan efectivas como las comunicaciones con los demás. Esto significa que, a petición y sin costo alguno para el individuo, los recipientes están obligados a proporcionar ayuda auxiliar y servicios para individuos con diversidad funcional.

## **Actividad del Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)**

### **Información General**

El Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO), es un instrumento que la Legislación Federal “Workforce Innovation and Opportunity Act”, la ha adoptado para que todo solicitante, cliente, proveedor de servicio o empleados de los programas subvencionados con fondos WIOA, pueda someter sus inquietudes y reclamaciones de aparentes actos de Discrimen y/o falta de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

El Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO) tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

- ❖ Servir como persona contacto con el Centro de Derechos Civiles (CRC) federal.
- ❖ Monitorear e investigar las actividades subvencionadas con fondos WIOA en término de cumplimiento con la política de igualdad y no discrimen.
- ❖ Revisar las políticas escritas para velar que su lenguaje y aplicación no sea discriminatoria.
- ❖ Velar el cumplimiento del Procedimiento de Resolver las Querellas de Discrimen y del Procedimiento para Resolver Quejas o Querellas que surjan de Alegadas Violaciones de Naturaleza no Criminal ni Discriminatoria del Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado.
- ❖ Desarrollar y publicar los procedimientos para procesar las querellas por discriminación según las secciones desde el 29 CFR 38.76 a la 38.79 y asegurarse que las mismas se lleven a cabo.
- ❖ Informar directamente al Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidad o subrecipiendario local de los fondos de la Ley WIOA, sobre asuntos relacionados con Igualdad de Oportunidad.
- ❖ Solicitar Adiestramientos al subrecipiendario para mantener su competencia a solicitud del director del Centro de Derechos Civiles (CRC) Federal.

## **Misión**

Nuestra misión es fiscalizar el fiel cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidad de Empleo con independencia y objetividad. Promover el desarrollo de estrategias para lograr el total y uniforme cumplimiento de nuestra Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado, con lo requerido por estas disposiciones de igualdad humana.

## **Visión**

Garantizar que nuestra Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado provea un ambiente libre de todo tipo de discrimen, toda vez que somos una agencia que recibe fondos federales y por ende estamos obligados por ley administrar, observar y fiscalizar el fiel cumplimiento de la Ley de Oportunidades en el Empleo y las disposiciones de la Ley ADA.

Nuestra base principal está contemplada en la Sección 1 (Dignidad e igualdad del ser humano; discrimen, prohibido) del Artículo II, Carta de Derechos, de la Constitución del Estado Libre Asociado: “La dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

## **Objetivos**

- ❖ Asegurar el fiel cumplimiento de las leyes de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, reglamentos estatales y federales y políticas institucionales que prohíben la discriminación en el empleo por razones de sexo, raza, color, origen nacional, edad, impedimentos físicos o mentales, ideas religiosas y políticas.
- ❖ Preparar e implantar el Plan de Acción Afirmativa Federal, Estatal, de la Mujer y de Veteranos.
- ❖ Orientar y referir querrelas formales de alegado discrimen.
- ❖ Orientar a los empleados que interesan solicitar acomodo razonable, formalizar las solicitudes y presentarlas al Comité de Acomodo Razonable.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las leyes estatales y federales que estipulan la no discriminación y la promoción de la diversidad en los centros de trabajo.
- ❖ Establecer prácticas y políticas equitativas, libre de discrimen para toda la comunidad que forma parte de nuestra entidad el Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado.

## **Estándares Profesionales**

El Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO) del Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado y este Plan de Trabajo, se rige por la siguiente base legal aplicable:

- ❖ The Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), Section 181 (C);
- ❖ The Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), Section 188;
- ❖ 29 CFR 38 - Implementation of Nondiscrimination and Equal Opportunity Provision of WIOA;
- ❖ 20 CFR - Employees' Benefits:
  - 683.600, 683.610, 683.620, 683.630, 683.640 & 683.650;
- ❖ Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género".

En Puerto Rico la dignidad y los derechos de las personas trabajadoras son inviolables en virtud de las garantías y de la protección que ofrece la Carta de Derechos de nuestra Constitución. Por ello, el principio de igualdad entre los seres humanos prepondera en los esfuerzos de nuestra Área Local Desarrollo Laboral Manatí-Dorado para robustecer una sociedad democrática, justa y libre de discrimen. Existe legislación en esta dirección, que reafirma la política pública del Gobierno de Puerto Rico y nuestro compromiso como entidad de erradicar el discrimen por razón de género y de cualquier otro tipo, en específico en el ámbito laboral.

## **Criterios: Revisión a Política de Igualdad de Oportunidad en el Empleo**

- ❖ Seleccionar una muestra de los participantes y asegúrese de que ningún individuo fue excluido de participación, le fue negado el beneficio, denegado de empleo o sujeto a discriminación por cualquiera de las razones mencionadas en la Sección 188 de WIOA y el 29 CFR parte 38.
- ❖ Verificar que el Proveedor de Servicios haya recibido y firmado la siguiente certificación: Certificación Relacionada a la No Discriminación e Igualdad de Oportunidades.
- ❖ Velar que en el expediente del Proveedor de Servicios tenga la Certificación sobre el utilizar el Procedimiento para Resolver Querellas de nuestra Área Local (Anejo VIII-A : WIOA- Procedimiento de Querellas CRSE).
- ❖ Confirmar que como parte del expediente del Proveedor de Servicios tenga la Certificación del Recibo del Procedimiento para Resolver Querellas (Anejo VIII-B : WIOA- Procedimiento de Querellas CRSE).
- ❖ Cotejar y revisar que los CGUL's y el Proveedor de Servicio (Patrono) divulgue la Política de Igualdad y el Procedimiento de Querellas a través de afiches, "posters" y/o cualquier otro tipo de propaganda escrita, prominentemente visible en áreas de descanso, área de ponchar, recepción y otros. Esto, para poder cumplir tanto con la reglamentación federal como la estatal.
- ❖ Velar que las facilidades físicas, tanto de los CGUL's como las de los Proveedores de Servicios (Patronos) cumplan con proveer acceso a personas con diversidad funcional y tengan disponibilidad de equipos asistivos de asistencia tecnológica.
- ❖ Verificar que los expedientes de participantes incluyan el documento de política pública de Igualdad de Oportunidades y Procedimiento de Querellas.

## **Plan de Trabajo**

**AP 2022-2023**

Se presenta este plan de trabajo del Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO) para este año programa.

**Fecha: febrero 2023**

### **Participantes:**

- ❖ **Muestra**
- ❖ **Expedientes**

### **Proveedor de Servicios:**

- ❖ **Muestra**
- ❖ **Expedientes**
  - **Contrato/Propuesta**

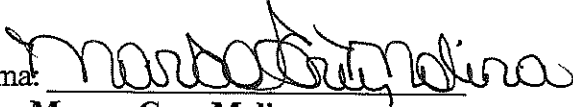
### **Centro de Gestión Única (Operador):**

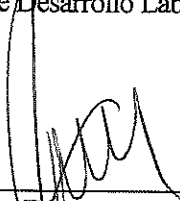
- ❖ **Visita Ocular**
  - **acceso a personas con diversidad funcional**
- ❖ **Cumplimiento exhibir afiches y/o carteles requeridos por ley**
  - **Oficina Central**
  - **Barceloneta**
  - **Florida**
  - **Manatí**
  - **Ciales**
  - **Barceloneta**
  - **Florida**
  - **Manatí**
  - **Ciales**
  -

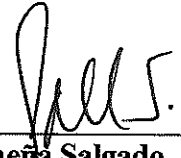


## Vigencia

Este plan de trabajo será efectivo el **16** de **noviembre** de **2022**, inmediatamente después de su última firma de aprobación por:

Firma:   
**Hon. Marcos Cruz Molina**  
Presidente Interino Junta de Directores de Alcaldes  
Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado

Firma:   
**Miguel Vega Rivera**  
Presidente Junta Local de Desarrollo Laboral  
Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado

Firma:   
**Joselyn Lomeña Salgado**  
Directora Ejecutiva Interina Administrativa  
Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado