



PLAN DE TRABAJO
AÑO PROGRAMA 2024-2025
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

Introducción.....	3
Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO).....	3
La Igualdad de Oportunidades es la Ley.....	3 - 4
Actividad del Oficial del Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)	
Información General.....	4
Misión.....	5
Visión.....	5
Objetivos.....	5
Estándares Profesionales.....	6
Criterios: Revisión a Política de Igualdad de Oportunidad en el Empleo.....	7
Criterios: Revisión de Seguridad y Salud Ocupacional, Permisología y Póliza de Seguro de Responsabilidad.....	8 - 10
Plan de Trabajo	
Itinerario y/o Programa.....	11
Vigencia.....	12

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 2024-2025**.

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 Conexión 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 de 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 de Conexión Laboral Manatí-Dorado, con lo requerido por estas disposiciones de igualdad humana.

Visión

Garantizar que nuestra Área Local de Conexión 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 querellas 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 Conexión Laboral Manatí-Dorado.

Estándares Profesionales

El Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO) del Área Local Conexión 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 Part 38 - Implementation of Nondiscrimination and Equal Opportunity Provision of WIOA:
 - 29 CFR §§ 38.15: Comunicaciones con personas con discapacidades (“Communications with individuals with disabilities”).
 - 29 CFR §§ 38.29: Obligaciones de los beneficiarios con respecto a los Oficiales de Igualdad de Oportunidades (“Recipients’ obligations regarding Equal Opportunity Officers”).
 - 29 CFR §§ 38.31: Responsabilidades del Oficial de Igualdad de Oportunidades (“Equal Opportunity Officer responsibilities”).
 - 29 CFR §§ 38.34: Obligaciones de los destinatarios de difundir Avisos de Igualdad de Oportunidades (“Recipients’ obligations to disseminate Equal Opportunity Notice”).
 - 29 CFR §§ 38.35: Aviso/Cartel de Igualdad de Oportunidades (“Equal opportunity notice/poster”).
 - 29 CFR §§ 38.36: Obligaciones de los destinatarios de publicar un Aviso de Igualdad de Oportunidades (“Recipients’ obligations to publish Equal Opportunity Notice”).
 - 29 CFR §§ 38.37: Requisito de notificación para los proveedores de servicios (“Notice requirement for services providers”).
 - 29 CFR §§ 38.39: Comunicación de aviso en orientaciones (“Communication of notice in orientations”).
 - 2 CFR Parte 200 (Fair Labor Standards Act - trata sobre las normas justas de trabajo)
 - § 200.111 English language. (a) All Federal financial assistance announcements and Federal award information must be in the English language. Applications must be

submitted in the English language and must be in the terms of U.S. dollars. If the Federal awarding agency receives applications in another currency, the Federal awarding agency will evaluate the application by converting the foreign currency to United States currency using the date specified for receipt of the application. (b) Non-Federal entities may translate the Federal award and other documents into another language. In the event of inconsistency between any terms and conditions of the Federal award and any translation into another language, the English language meaning will control. Where a significant portion of the non (1) Federal entity's employees who are working on the Federal award are not fluent in English, the non-Federal entity must provide the Federal award in English and the language(s) with which employees are more familiar.

❖ 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 Conexión 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.
- ❖ Velar por el cumplimiento en mantener informado a todos los empleados, participantes y visitantes a través la página electrónica de la Junta Local [<https://jldlmanatidorado.org/>].
- ❖ Certificar si el Área Local Conexión Laboral Manatí-Dorado ha recibido querella alguna que esté relacionada y/o correspondiente con la Igualdad de Oportunidad y Discrimen de Empleo.
- ❖ Solicitar copia del Registro de Querellas sobre la Igualdad de Oportunidad y Discrimen de Empleo.

Criterios: Revisión de Seguridad y Salud Ocupacional, Permisología y Póliza de Seguro de Responsabilidad.

Como parte de este Plan de Trabajo se incluye una revisión sobre elementos de seguridad y salud en el empleo de los cuales repasamos algunos puntos de evaluación con respecto a la Seguridad Ocupacional en nuestras áreas de trabajo y relacionados con el cumplimiento de los siguientes temas:

- ❖ **Instalaciones Físicas:** Se encuentran en condiciones óptimas para atender al público en general y nuestros participantes. Se mantiene la temperatura y humedad (condensación) relativa dentro de la oficina entre los parámetros aceptables.
- ❖ **Accesibilidad:** Las facilidades cuentan con rampa y accesibilidad para las personas diversidad funcional y/o con sillas de ruedas. Rampas de fácil y libre acceso. Los pasillos y puertas cumplen con las medidas establecidas por ley (Ley ADA).
- ❖ **Plan de Desalojo:** Cuentan con un plan de evacuación de las facilidades en caso de emergencias y con un mapa indicando la ruta de desalojo (expuesta visiblemente) en caso de alguna emergencia por ejemplo fuego o terremoto. Saben los empleados qué deben hacer en caso de fuego u otra emergencia. Han sido realizado simulacros al respecto recientemente.
- ❖ **Estacionamiento para personas con Diversidad Funcional:** Cuentan con la disponibilidad de por lo menos un estacionamiento para Personas con Discapacidad Funcional. Este, se encuentra identificado y rotulado.
- ❖ **Extintores de Incendio:** Cuenta con extintores en buen estado y condición; además se encuentran en fecha de servicio. Que estos, se encuentran libres de obstrucciones y bloqueo. Hay personal adiestrado para el uso de los extintores.
- ❖ **Servicios de Mantenimiento a los Aires Acondicionados:** Se provee mantenimiento periódico a la(s) unidad(es) de acondicionador de aire del lugar de trabajo.
- ❖ **Filtraciones:** La estructura física cuenta con problemas de filtraciones de agua por el techo, paredes, piso y/o tuberías de la estructura física de la propiedad.
- ❖ **Limpieza y Organización:** Se encuentran limpias y en orden todas las áreas de trabajo y la superficie de los pisos. Todos los lugares de trabajo, pasillos, almacenes y áreas de servicios a los participantes; deben mantenerse limpios y ordenados.
- ❖ **Acceso Libres de Obstáculos y/o Peligros:** Se encuentran los pasillos y las puertas libres de obstrucciones, permitiendo visibilidad y movimiento. Sus archivos se encuentran organizados de

manera que las gavetas no abran hacia los pasillos de acceso común y su mobiliario se encuentran libre de bordes punzantes, puntas y astillas. Además, de contar con alfombras; estas, se encuentran adecuadamente fijadas al piso y libres de costuras desgastadas o deshiladas que representen un riesgo de algún tropezón y/o caída de alguna persona.

- ❖ **Visibilidad e Iluminación:** Se encuentran las áreas de trabajo apropiadamente iluminadas permitiendo una mejor visibilidad y movimiento. Entre estos, los pasillos, escaleras, salidas de emergencias y puertas de entradas y salidas.
- ❖ **Botiquín de Primeros Auxilios:** Disponibilidad de este “kit” y que sus medicamentos no se encuentren caducados.
- ❖ **Luces de Emergencia:** Las facilidades cuentan con las luces de emergencia y se encuentran en funcionamiento.
- ❖ **Salidas de Emergencias:** Las facilidades cuentan con vías de salida suficientes para permitir el escape inmediato de los ocupantes en caso de emergencia. Velar por que la puerta designada como salida de emergencia debe encontrarse sin el cerrojo puesto. Además, estas deben estar visible, rotuladas, iluminadas adecuadamente y libres de escombros todas las rutas de salidas.
- ❖ **Almacenamiento:** El área designada y utilizada como almacén deben mantenerse libres de la acumulación de materiales que constituyen peligros de tropiezos, incendio, explosión o refugio de plagas. Estos materiales y equipos deben de ser y estar almacenados de forma y manera segura, que puedan ser removidos apropiadamente y con fácil acceso y extracción.
- ❖ **Electricidad:** Existen suficientes receptáculos para evitar una sobrecarga en los circuitos eléctricos. Los receptáculos cuentan con las tapas y sus protectores. Las aberturas no utilizadas en cuadros eléctricos, cajas y accesorios deben quedar bien cerradas. El panel eléctrico se encuentra identificado, con su respectiva tapa de seguridad y se mantiene un espacio despejado de cualquier estorbo a su acceso; entiéndase, frente al panel eléctrico. El equipo eléctrico debe estar libre de peligros que puedan causar la muerte o daño físico grave a los empleados.
- ❖ **Generador Eléctrico:** Cuentan localmente con un generador eléctrico (planta eléctrica) que les brinda energía eléctrica independientemente si la red general del sistema eléctrico de P.R. deja de funcionar. De la contentación ser sí; tiene conocimiento de que a este generador eléctrico le brindan algún tipo de servicios de mantenimiento.

- ❖ **Área designada como Cuarto de Lactancia:** Verificar si alguna empleada se encuentra utilizando el permiso de lactancia en el lugar y horas de trabajo. Y de ser así, si las facilidades cuentan con un cuarto apropiado para la lactancia.
- ❖ **Control de Plagas:** Cuentan con el servicio de control de plagas (fumigación) y con qué frecuencia le fumigan.
- ❖ **Ergonomía:** Cuentan con buen equipo y sus áreas de trabajo se encuentran correctamente configurada. Se encuentran en buenas condiciones las sillas secretariales y/o tienen alguna de las ruedas pivotantes sueltas.
- ❖ **Plan de Emergencia y de Seguridad Ocupacional:** Confirmar si las oficinas satélites (locales) cuentan localmente con un plan de emergencia y de salud ocupacional vigente. También, conocer si los empleados saben qué deben hacer en caso de fuego u otra emergencia.
- ❖ **Simulacros:** En los pasados doce (12) meses, han sido realizados simulacros de desalojo ante cualquier emergencia; entiéndase, por ejemplo: terremotos y/o fuego.
- ❖ **Mantener Registros:** Confirmar si tienen conocimiento de que se mantienen registros precisos por ocurrencias de lesiones y enfermedades ocupacionales para los empleados del Área Local.
- ❖ **Accidentes de Trabajo:** Verificar y confirmar si durante los pasados doce (12) meses, se han reportado accidentes de empleados y/o participantes en su lugar de trabajo.
- ❖ **Disponibilidad de Reporte - Resumen (del Registro) de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales:** Verificamos que cada oficina local (satélite) tuviera disponible y expuesto a la vista de participantes y visitantes el Reporte Anual - Forma PR OSHA-300 [Resumen (del Registro) de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales].
- ❖ **Permiso Único (Permiso de Uso):** Velar por el cumplimiento en que las facilidades físicas contarán con permiso de uso vigentes y visibles a cualquier inspección. Y de contar con dicho permiso; si este, se encontraba vigente.
- ❖ **Póliza del Seguro de Responsabilidad Pública:** Corroborar que cada Oficina Satélite (Local) y la Oficina Central + Junta Local cuentan con una cubierta de Póliza del Seguro de Responsabilidad Pública. En dónde, estas facilidades cuentan con protección frente a pérdidas por responsabilidad pública, que cubra responsabilidad civil ante alguna reclamación o demanda judicial, debido a una lesión corporal o daño a la propiedad de terceras personas ocasionado por un accidente en dónde podamos ser legalmente responsables.

Plan de Trabajo AP 2024-2025

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

Fecha: 3er Trimestre Año Programa 2024-2025

Participantes:

- ❖ **Expedientes/Documentación** *(Muestra seleccionada)*

Proveedor de Servicios:

- ❖ **Expedientes/Documentación** *(Muestra seleccionada)*

➤ Contrato/Propuesta

Información Publicada/Divulgada: *(Muestra seleccionada: Publicada por diferentes medios de comunicación)*

- ❖ **Es importante que toda información que se divulgue sea accesible para personas con diversidad funcional. A su vez, incluir la nota de salvedad ("Disclosure") de que los servicios se ofrecen bajo los fondos de la Ley WIOA y clarificar que somos inclusivos con todo el participante que necesite el servicio.**
 - ***Disclosure:** Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades. Asistencia y Servicios auxiliares disponibles a solicitud de las personas con impedimentos. Este _____ es subvencionado por la Ley WIOA del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.*

Centro de Gestión Única (Oficina Locales) [Operadores]:

- ❖ **Visita Ocular**

➤ Acceso a personas con diversidad funcional y Estacionamiento para personas con Diversidad Funcional

- ❖ **Cumplimiento con:**

- Exhibir afiches/carteles requeridos por ley.
- Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (O.S.H.A.).
- Permisología [Permiso de Uso (Permiso Único)] & Póliza de Seguro de Responsabilidad.

✓ <i>CGUL Oficina Central</i>	✓ <i>Junta Local</i>
✓ <i>CGUL Barceloneta</i>	✓ <i>CGUL Ciales</i>
✓ <i>CGUL Dorado</i>	✓ <i>CGUL Florida</i>
✓ <i>CGUL Manatí</i>	✓ <i>CGUL Morovis</i>
✓ <i>CGUL Vega Alt</i>	✓ <i>CGUL Vega Baja</i>

Vigencia

Este plan de trabajo será efectivo el 25 de Junio 2024, inmediatamente después de su última firma de aprobación por:

Firma: _____

Hon. María M. Vega Pagán

Presidenta Junta de Directores de Alcaldes
Área Local de Conexión Laboral Manatí Dorado

25 / Junio / 2024.

Firma: _____

Josué Cruz Rivera

Presidente Junta Local de Conexión Laboral
Área Local de Conexión Laboral Manatí Dorado

25 / Junio / 2024.

Firma: _____

Ivette M. Durán Freytes

Directora Ejecutiva
Área Local de Conexión Laboral Manatí Dorado

25 / Junio / 2024.

HOJA DE TRÁMITE

A: Jorge Vélez Gutierrez
Auditor Interno
Conexión Laboral
Manatí/Dorado

DE: Ivette M. Durán Freytes
Directora Ejecutiva
Conexión Laboral
Manatí/Dorado

FECHA: 28 de junio de 2024

ASUNTO: Se hace entrega Plan de Trabajo Año Programa 2024-2025
Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo (EEO)

RECIBIDO POR:

Jorge O. Vélez Gutierrez

FECHA Y HORA:

28/junio/2024 (8:37 am)