


**ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO (AMDE)
PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO Y EL EMPLEO
ÁREA LOCAL DE INVERSIÓN EN LA FUERZA TRABAJADORA (WIOA)**

**PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER
QUERELLAS POR TRATO DISCRIMINATORIO**

pm


**ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO (AMDE)
PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO Y EL EMPLEO
ÁREA LOCAL DE INVERSIÓN EN LA FUERZA TRABAJADORA (WIOA)**

OFICIAL LOCAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER QUERELLAS POR TRATO DISCRIMINATORIO	
Memorando Administrativo:	Fecha de Efectividad:

ARTÍCULO I: Introducción

La Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés), dispone que toda Área Local establezca un Procedimiento para Resolver Querellas de Naturaleza No Criminal y de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO, por sus siglas en inglés). Estas querellas podrán ser presentadas por los solicitantes, participantes (adulto, joven, desplazados y veteranos), proveedores de servicios o entidades colaboradoras, empleados y socios del Centro de Gestión Única y aquellos individuos que entienden sus derechos bajo WIOA y de su reglamento, le han sido violados.

ARTÍCULO II: Propósito y Aplicación

El procedimiento tiene el propósito de proveer uniformidad en los procesos de presentación de las querellas alegando discriminación por razón de raza,

color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento, afiliación o creencia política y por beneficiarios solamente, ciudadanía o participación en programas subvencionados bajo WIOA, según la Sección 188 (a)(1)(2)(3) y 181 (e)(1) de la Ley y el reglamento, subparte 20 CFR parte 667.600 y 29 CRF 37; como también, las querellas por violaciones a Contratos o Acuerdos o aquellas acciones tomadas por auditorías negativas, informes de monitorias o investigaciones y/o violaciones a la Ley WIOA.

ARTÍCULO III: Base Legal

Este Procedimiento de Querellas de los Participantes de WIOA, se adopta a tenor con las responsabilidades conferidas al Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE) como entidad administrativa para el Area Local que geográficamente se refiere al Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE), según designada bajo la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora ("Workforce Innovation and Opportunity Act") PL 113-128 de 22 de julio de 2014, Secciones 181 (c) y 188 de WIOA y el 20 CFR 603, 651 y 652 et. al. del Reglamento Final WIOA.

ARTÍCULO IV: Definición de Términos

Para propósitos de este procedimiento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresan, a menos que del texto se desprenda claramente otro significado.

- A) **"Workforce Innovation and Opportunity Act"**, PL 113-128, conocida en español como Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora, aprobada el de 22 de julio de 2014.
- B) **Entidad Administrativa** – La Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE), designada por la Junta Local y la Junta de Alcaldes para administrar los fondos de la Ley WIOA para el Area Local de Inversión.
- C) **Alcalde** – Principal(es) funcionario(s) Electo(s) de los Municipios.
- D) **Área Local de Desarrollo Laboral** - Área geográfica que comprende los municipios de donde se implantan los Programas de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora (WIOA) y se rigen por una Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora en cooperación con la Junta de Alcaldes de la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- E) **Programa de Desarrollo Laboral (PDL) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)**: La entidad designada por el Gobernador de Puerto Rico para ser

recipiendario de los fondos WIOA en Puerto Rico y representante del Gobernador que puede actuar en torno a las querellas radicadas, alegando violación a la WIOA, su Reglamento, contratos o acuerdos bajo dicha Ley.

F) **Centro de Gestión Única (CGU) /American Job Center (AJC):**

Es el lugar de entrada a los servicios del ALDL donde se tiene acceso a todo tipo de servicios integrados, que prestan los socios del Sistema WIOA: servicios de carrera básicos, individualizados y de seguimiento y de adiestramiento.

G) **Actividad Programática** - Conjunto de programas, proyectos o

enfoques particulares dirigidos a proveer a los participantes las oportunidades de empleo y/o de adiestramiento dirigido a la obtención de un empleo o mejoramiento ocupacional, además de la prestación de los servicios de sostén de acuerdo a las necesidades particulares de estos participantes. Incluye todos los programas y/o proyectos a desarrollarse por esta Area Local entre los que se destacan: adiestramiento institucional, adiestramiento en el empleo, actividad combinada de trabajo con adiestramiento ocupacional, readiestramiento, orientación sobre el mundo de trabajo, educación básica, asistencia en la transacción de la escuela al trabajo, desarrollo empresarial, educación para el

empleo, adiestramiento de pre-empleo, experiencia en el empleo básico, orientación grupal, empleo de verano, exploración vocacional, entre otros, dirigidos a adultos, jóvenes, trabajadores desplazados y veteranos.

- H) **Participante** - Toda persona natural elegible para recibir los servicios básicos, intensivos y/o de adiestramiento bajo los auspicios de la Ley WIOA en la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- I) **Proveedor de Servicios** - Significa una agencia o entidad gubernamental, corporación pública, negociado, junta, institución con o sin fines pecuniarios, institución educativa, empresa, contratistas, corporación privada, concesionarios, personal natural o jurídica que ofrezcan servicios a participantes WIOA o proveedor de servicios por el Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- J) **Querrela** - Cualquier declaración escrita, hecha por un participante indicando que el Proveedor de Servicios o la entidad administrativa le ha violado cualquier derecho bajo WIOA o cualquier disposición de no discrimen o de igual oportunidad de empleo.
- K) **Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo (E.E.O)** - funcionario designado por el Director Ejecutivo, cuya

responsabilidad es hacer cumplir las disposiciones de igual oportunidad en empleo o adiestramiento y hacer que se cumpla cualquier disposición o propósito de la Ley WIOA y/o Reglamento relacionado con la prohibición anti-discrimen.

- L) **Oficial Examinador** – Persona designada para que presida y celebre las vistas formales relacionadas con las querellas de los participantes de WIOA ante el Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE). Debe ser una persona conocedora del derecho, preferiblemente abogado, y no ser funcionario ni empleado de la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- M) **Procedimiento para Radicar Querellas** - Es el mecanismo que utiliza la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE) para que la persona que presente una querella tenga la oportunidad de que su caso se resuelva en vista informal ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
- N) **Procedimiento para Revisar Querellas** - Es el recurso con el que cuenta el querellante para que su caso le sea resuelto en una vista formal, si no estuviese de acuerdo con la decisión tomada por el Oficial de la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

ARTÍCULO V: Normas Generales

- A) Los Proveedores de Servicios podrán establecer su propio procedimiento de querellas o utilizar el procedimiento establecido por la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE). En todo momento deberán informarle a sus participantes el procedimiento de querellas que habrán de seguir.
- B) Todo participante de WIOA que entienda que el Proveedor para el cual trabaja o bajo el cual se está adiestrando, le ha violado cualquier derecho cobijado bajo WIOA o no está cumpliendo con cualquier propósito o disposición de la Ley WIOA o su Reglamento, podrá, si éste tiene su propio procedimiento de querellas, radicar su querella por escrito ante el mismo.
- C) De no existir dicho procedimiento en el Proveedor de Servicios, el participante radicará su querella por escrito ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo en la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- D) Este procedimiento garantiza como requisito mínimo lo siguiente:
- 1) Notificación del alcance y disponibilidad de dicho procedimiento de querellas, al tiempo de ser reclutados los participantes para adiestramiento o empleo.

- 2) Al momento de ser radicada la querella, se le notificará por escrito al querellante el procedimiento bajo el cual será procesada.
- 3) Celebración de vista dentro de los treinta (30) días laborables subsiguientes de haberse radicado la querella. Notificación por escrito, emitida con respecto a la querella radicada. El término dentro del cual dicha decisión deberá ser emitida y notificada será dentro de los cuarenta (40) días laborables radicada la querella.
- 4) Garantizará:
 - a) Que se celebre una vista.
 - b) Asistencia de un abogado o representante.
 - c) Derecho a presentar prueba testifical y documental pertinente a la querella.
- 5) El querellante podrá solicitar una revisión ante la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE) sobre la decisión tomada por el Proveedor de Servicios en su caso.
- 6) La decisión del Proveedor de Servicios será notificada por éste a la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE) dentro de los cinco (5) días laborables posteriores a su determinación. El Director Ejecutivo tendrá

quince (15) días laborables para revisar dicha determinación y emitir su decisión.

- F) Toda querrella, excepto las que aleguen fraude o actividad criminal, deberá radicarse dentro del término de un (1) año a partir de las fechas que la motivaron.
- G) Si el Proveedor de Servicios optara por utilizar el procedimiento de querellas establecidas por la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE), deberá referir los participantes al Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo en el Programa de Adiestramiento y Empleo (WIOA).
- H) El Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo del Programa velará porque los Proveedores de Servicios tengan su propio procedimiento de querellas o que adopten el establecido por la Alianza Municipal de Desarrollo Económico Surcentral (AMDE).
- I) La designación del Oficial Examinador no podrá recaer en ningún miembro del personal del Area Local que ocupe un puesto bajo la supervisión del Director Ejecutivo responsable de implantar las actividades programadas.
- J) Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes

disposiciones y partes de este Reglamento. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de este Reglamento por determinación judicial no se entenderá que afecte o perjudique en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

- K) Este procedimiento podrá enmendarse por la Junta Local y la Junta de Alcaldes en cualquier momento que así lo creyere en beneficio del interés público.

ARTÍCULO VI: Procedimiento de Querellas

Cualquier persona que entienda que ella o cualquier clase específica de individuos ha sido o está sujeto a acciones discriminatorias prohibidas bajo WIOA podrá radicar una querella por escrito, por sí mismo o mediante un representante ante el Area Local o el Director del DRC en Washington D.C., dentro de los 180 días laborables del alegado hecho discriminatorio. No obstante, este término no es fatal, por lo que se podría extender el término por justa causa. Este término no crea una defensa para el querellado. Véase en anejo Notificación Para Orientar a las personas que sientan que han sido objeto de discriminación bajo WIOA.

Presentación y Contenido de la Querella

- A) Una vez se reciba una querella escrita en la Oficina del Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo, se procederá a abrir un expediente a nombre del querellante y se le asignará un número de caso.
- 1) Presentar la querella de forma escrita al Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo.
 - 2) Contenido de la Querella
 - 3) Verificar que el querellante que radica tenga la capacidad legal para radicar la querella.
 - 4) Verificar que la querella se radicara dentro de los 180 días laborables del acto discriminatorio.
 - 5) Notificarle al querellante su derecho a ser representado por un abogado u otra persona de su selección.
 - 6) Ofrecerle la oportunidad al querellante para escoger entre la Resolución Alternativa de Disputa (RAD) y el procedimiento corriente.

ARTÍCULO VII: Procedimiento para la Revisión de Querellas

A) Si alguna de las partes no estuviese de acuerdo con resolver informalmente la querella, el Oficial de la Oficina de Oportunidades de Empleo, deberá solicitar dentro de los cinco (5) días laborables subsiguientes a la notificación de dicha decisión, la revisión del caso ante un Oficial Examinador, el cual será designado por el Director Ejecutivo del Area Local.

B) Una vez recibida la solicitud de revisión por el Oficial Examinador, éste procederá a citar las partes envueltas para una vista formal. El aviso incluirá la siguiente información.

- 1) Fecha y hora de la vista.
- 2) Lugar de la vista.
- 3) Propósito de la vista.
- 4) La conveniencia de asistir a la vista y las desventajas de no asistir.
- 5) Los derechos procesales, tales como:
 - a) Derecho a ser representado por abogado o cualquier otra persona de su elección.
 - b) Interrogar, conainterrogar y presentar prueba testifical y/o documental.

- 6) El derecho u oportunidad de enmendar la querrella previo a la celebración de la vista.
- C) Las notificaciones deberán hacerse con no menos de siete (7) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista, la cual deberá celebrarse dentro de treinta (30) días laborables luego de radicada la querrella. Salvo, que las partes por escrito mediando justa causa, soliciten que se extienda dicho término.
- D) Si cualquiera de las partes interesa que se suspenda cualquier vista señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha señalada para la vista. Copia de tal solicitud deberá ser enviada a la otra parte por correo certificado.
- E) Cualquier parte que hubiera solicitado la suspensión de una vista, deberá comparecer ante el Oficial Examinador en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiera recibido notificación del Oficial Examinador concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión solicitada el Oficial Examinador podrá celebrar la vista.

ARTÍCULO VIII: VISTA FORMAL

Se le entregará el expediente al Oficial Examinador dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes de haberse celebrado la vista informal de la querella.

Se le notificará sobre la celebración de una vista formal con la siguiente información:

- fecha de la vista
- hora de la vista
- lugar a celebrarse la vista
- propósito de la vista
- derechos procesales tales como:
 - a) representación por abogado
 - b) representación de una persona de su selección
 - c) presentar pruebas a su favor (testifical o documental)
 - d) contra interrogatorio
- derecho a oportunidad de enmendar la querella previo a la celebración de la vista.

ARTÍCULO IX: VISTA FORMAL EN SU FONDO

- A. Cada una de las partes presentará sus alegaciones

- B. Concluida la presentación de pruebas, se celebrará formalmente la vista.
- C. Se recogerá la prueba escrita y verbal donde se especificarán cada uno de los asuntos planteados en la querella.
- ✓ declaración (es) especificando si el recipiente acepta el asunto para investigación o si lo rechaza con sus fundamentos.
- D. Se dará un término de la investigación y recopilación de datos fundamentales de la querella.
- E. Decidir la querella en un término de noventa (90) días laborables.
- F. Emitir la decisión final escrita donde se incluya un narrativo especificando cada asunto planteado y su determinación final.
- ✓ Si las partes resolvieron el asunto, una descripción del proceso.
 - ✓ Notificar al querellante su derecho a radicar una querella ante DCR dentro de los treinta (30) días laborables de la fecha de la determinación final, de no estar satisfecho con la misma.
- G. La querella deberá ser decidida en noventa (90) días laborables de la fecha de su radicación
- H. Entregar Informe de la decisión final al Director.

- I. De finalizar el término de los noventa (90) días laborables, no se ha concluido el trámite o no ha notificado la resolución al querellante, este o su representante, puede, dentro de treinta (30) días laborables a partir de la expiración del periodo de los noventa (90) días laborables, radicar una querrela ante el Director Ejecutivo.
- J. El Director puede extender el término de treinta (30) días laborables, si el querellante no fue notificado de conformidad con la reglamentación o por justa causa.

ARTÍCULO X: FUNCIONES DEL OFICIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (OIO)

1. Velará porque los Proveedores de Servicios tengan su propio procedimiento de querellas o que adopten el establecido por el Área Local Surcentral.
2. De tratarse de una querrela contra un Proveedor de Servicio, deberá solicitar del querrellado, le indique si ha acudido anteriormente ante dicha entidad y la acción tomada en su caso.
3. De existir procedimientos de querrela por el Proveedor de Servicios; si el participante no la ha utilizado, devolverá el caso al Proveedor dándole la oportunidad de resolverla, siguiendo su procedimiento de querrela establecido.

4. Deberá estudiar la querella para familiarizarse con la situación envuelta.
5. El Oficial de Igualdad de Oportunidades celebrará vista informal con las partes, dentro de los cinco (5) días laborables subsiguientes al recibo de querellas, para discutir la situación y tratar de llegar a un acuerdo o la solución del caso informalmente.
6. De haber llegado a un acuerdo con las partes, se preparará un informe donde conste, mediante la firma del querellante, que él está conforme con la forma en que se resolvió su querella.
7. De resolver la querella informalmente se cerrará el caso.
8. Dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes de haberse celebrado la vista informal de la querella que no pudo resolverse satisfactoriamente, el Oficial de Igualdad de Oportunidades referirá la querella al Oficial Examinador para que celebre y presida una vista formal en el caso.
 - A. Una vez el Oficial Examinador reciba el expediente de la querella formal, éste notificará a todas las partes. El aviso incluirá la siguiente información:
 1. Fecha y hora de vista
 2. Lugar de la vista
 3. Propósito de la vista

4. La conveniencia de asistir a la vista
 5. Los derechos procesales tales como: derecho a estar representado por abogado o cualquier otra persona de su selección, contra interrogar y presentar prueba testifical y/o documental a su favor.
 6. El derecho u oportunidad de enmendar la querella previo a la celebración de la vista.
- B. Las notificaciones deberán hacerse con no menos de siete (7) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista, la cual deberá celebrarse dentro de treinta (30) días laborables, luego de radicada la querella.
- C. Si cualquier de las partes interesara que se suspenda cualquier vista señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto, por lo menos tres (3) días laborables antes de la fecha señalada para la vista. Copia de tal solicitud deberá ser enviada a la otra parte.
- D. Cualquier parte que hubiere solicitado la suspensión de una vista, deberá comparecer ante el Oficial Examinador en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, al menos que con anterioridad hubiera recibido notificación del Oficial Examinador concediéndole la suspensión solicitada. De no haberse concedido

la suspensión solicitada, el Oficial examinador podrá celebrar la vista.

E. En toda vista formal que se celebre, el Oficial Examinador garantizará a todas las partes lo siguiente:

1. Oportunidad de que se celebre una vista.
2. Notificación por escrito del día, lugar y hora de la vista.
3. Derecho a asistir a la vista, sólo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
4. Derecho a oír toda prueba testifical y ver toda prueba documental que se presente en la vista.
5. Derecho a interrogar y contra interrogar testigos y de refutar la prueba presentada.
6. Derecho a que toda determinación que tome el Oficial Examinador sea escrita y basada en la evidencia oral y documental que se presente en la vista.
7. Derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.
8. Derecho u oportunidad de enmendar la querella previo a la celebración de la vista.

9. Notificación del Derecho de Apelación a nivel del Programa de Desarrollo Laboral (PDL).

- F. Para toda vista que se lleve a cabo ante el Oficial Examinador deberá haber récord, ya sea tomado en taquigrafía, escritura rápida, por grabadora o por medio de estenotipia.
- G. El Oficial Examinador deberá comenzar la vista haciendo un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la vista.
- H. 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. Disponiéndose, sin embargo, que el Oficial Examinador podrá alterar este orden, siempre y cuando lo crea conveniente dependiendo de las circunstancias del caso.
- I. Todas las partes que comparezcan a presentar 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 cada uno de ellos, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaren otros.

Cm VP

J. El Oficial Examinador vendrá obligado a emitir su decisión dentro de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha de celebración de la vista, salvo que las partes por escrito y mediando justa causa, soliciten que se extienda dicho término.


K. Será responsabilidad del Oficial Examinador enviar copia de la decisión al Director Ejecutivo, la cual deberá contener la siguiente información:

1. Fecha y lugar en que se llevó cabo la vista, y las partes y testigos que comparecieron a la misma.
2. La controversia o controversias que dieron lugar a la querrela, expuestas en forma clara y concisa.
3. Las determinaciones de hecho basada en el récord de la vista.
4. Las conclusiones de derecho.
5. Resolución basada en las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.
6. La recomendación del Oficial Examinador será adoptada, modificada o rechazada por la Junta de Alcaldes y constituirá una decisión final y firme de la controversia a nivel del Area Local.

~~CMUP~~
CMUP

- L. Se emitirá decisión final no más tarde de noventa (90) días laborables desde fecha en que se radicó la querella.
 - a. La decisión que emita la Junta de Alcaldes, de acuerdo con las alternativas antes señaladas, será final. De las partes no estar de acuerdo con las mismas, podrán solicitar una revisión, dentro de los diez (10) días laborables siguientes a su recibo, al Programa de Desarrollo Laboral (PDL) con copia certificada al Área Local.

ARTÍCULO XI: PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS POR DISCRIMEN POR RAZÓN DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO, ORIGEN NACIONAL, EDAD, IMPEDIMENTO, AFILIACIÓN O CREENCIA POLÍTICA Y EN EL CASO DE BENEFICIARIOS SOLAMENTE, CIUDADANÍA O PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS SUBVENCIONADOS BAJO LA WIOA (SECCIÓN 188 Y 29 CFR PARTE 37 Y 20 CFR 667.600)

- MU8

- A. El querellante podrá radicar su querella a nivel del Programa ante el Oficial de Igualdad Oportunidades ("EEO"), o a su discreción podrá radicarla directamente al Director del Directorado de Derechos Civiles (DCR). El Area Local ayudará a cumplimentar la hoja de información de querellas de DCR/DOL y el consentimiento de *Privacy Act* y enviarlo al DCR.

- B. Si el querellante desea enviarlo directamente, puede hacerlo a la siguiente dirección:

**U.S. DEPARTMENT OF LABOR
DIRECTORATE OF CIVIL RIGHTS
200 CONSTITUTION AVENUE N.W. ROOM N-4123
WASHINGTON, D.C. 20210**

- C. Si opta por presentar la querella por escrito ante el Oficial Oportunidad del Área Local.

1. El Oficial de Igualdad de Oportunidades efectuará una investigación de la querella presentada y redactará un informe sobre hallazgos.
2. El Oficial de Igualdad de Oportunidades celebrará una vista informal dentro de los treinta (30) días laborables de su radicación. De no resolverse informalmente, el Oficial de Igualdad de Oportunidades referirá inmediatamente la querella a un Oficial Examinador.
3. El Oficial Examinador celebrará una vista formal y efectuará una resolución de la querella dentro de los próximos treinta (30) días laborables de haber radicado la querella.
4. La recomendación del oficial Examinador podrá ser notificada, enmendada o rechazada por la Junta de Alcaldes.

Handwritten signature
CMUP

- D. El querellante podrá apelar la decisión al Programa de Desarrollo Laboral (PDL) inmediatamente si está en desacuerdo con la decisión o no ha recibido la decisión del Área Local dentro de los sesenta (60) días laborables de radicada la querella.

ARTÍCULO XII: SANCIONES

Del Oficial Examinador determinar violación a la Sección 188 WIOA y al 29 CFR 37, podrá recomendar las siguientes sanciones:

1. Pagar salarios/beneficios perdidos o dejados de recibir por la acción discriminatoria (no se puede usar fondos federales)
2. Proveer el servicio que fue negado o dado en forma discriminatoria.
3. Eliminar del expediente del querellante cualquier información discriminatoria.
4. Desarrollo y publicación de las políticas de igual oportunidad.
5. Adiestramiento de igualdad de oportunidades para consejeros, entrevistadores, personal de oficina, entre otros.
6. Monitoría formal de seguimiento, para garantizar el cumplimiento de los compromisos de igual oportunidad.

[Handwritten signature]

MVF

ARTÍCULO XIII: POLITICA PARA ATENDER QUERELLAS POR CASOS CONOCIDOS O SOSPECHOSOS DE FRAUDE, MAL USO, ABUSO DE FONDOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD CRIMINAL

- A. Cualquier información o querellas que envuelva fraude, abuso, mal uso o cualquier actividad criminal será reportada inmediatamente a la Oficina del Director Ejecutivo o podrá notificarlo directamente a la siguiente dirección:

**DEPARTMENT INCIDENT REPORTING SYSTEM
DOL OFFICE OF INSPECTOR GENERAL
OFFICE OF INVESTIGATIONS ROOM S-5514
200 CONSTITUTION AVENUE NW
WASHINGTON DC 20210
HOT LINE 1-800-347-3756**

ARTÍCULO XIV: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

A. Obligaciones del Area Local

- SMR*
- MUR*
1. Hacer público el nombre del "EEO", su posición, dirección, número de teléfono.
 2. Asegurarse que la identidad del EEO e información de contacto aparece en todas las comunicaciones internas y externas sobre "EEO".
 3. Asignarle suficiente "staff" y recursos al "EEO" y proveerle apoyo necesario de la alta gerencia, para asegurarse el cumplimiento con las provisiones antidiscrimen y de igual oportunidad de WIOA.

4. Asegurarse que el EEO y su "staff" se le ha dado la oportunidad de recibir el adiestramiento necesario y apropiado para mantener su competencia.

B. Obligaciones de Recipientes Pequeños (Menos de quince empleados)

Aunque no necesitan designar un EEO, deben designar un individuo que será responsable de desarrollar y publicar los procedimientos de querellas, así como el procesamiento de la querella, según 29 CFR 37.76-37.79.

C. Obligaciones de los Proveedores de Servicios-EEO

Los Proveedores de Servicios no tiene que designar un "EEO". La obligación de asegurarse el cumplimiento por parte de los proveedores de servicios recae en el Gobernador y el Area Local.

D. Diseminación y Comunicación

El Area Local debe notificar continuamente que no permitirá discrimen bajo ninguna base o razón prohibida por ley. La notificación deberá proveerse a:

1. Solicitantes, participantes
2. Solicitantes de empleo y empleados
3. Uniones u organizaciones profesionales con convenios colectivos o acuerdos profesionales con el Area Local.
4. Subrecipientes

5. Miembros del público en general, incluyendo la redacción específica que debe contener la notificación antidiscrimen (29 CFR 37.30)

E. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE EEO (29 CFR 37.31)

1. Prominentemente en lugares públicos (por ejemplo: Tablones de Edicto)
2. Diseminar en memorandos internos y en otras comunicaciones escritas y electrónicas.
3. Manuales
4. Hacerlas accesibles a cada participante y hacerlo parte del expediente del participante.
5. La "política" deberá proveerse en formatos apropiados a aquellos individuos con problemas de visión. En tales casos, deberá hacerse parte del récord del participante.

F. DISPOSICION DE EXPEDIENTES

Los expedientes se dispondrán de la siguiente forma:

- a. Por un periodo no menor de tres (3) años desde el cierre del año programa aplicable:
 1. Los récords de los solicitantes elegibles y registrados elegibles, participantes terminados, empleados y solicitantes por empleo y;

2. Cualquier otro documento que se requiera bajo la Sección 29 CFR 37.39 o por el Director del Directorado de Derechos Civiles.

a. Récor ds generados por querellantes y acciones tomadas sobre las querellas se mantendrán por un periodo no menor de tres (3) años desde la fecha de la resolución de la querella

G. ELEGIBILIDAD PARA SERVIR COMO EEO

Se habrá de requerir que el Oficial que se designe cumpla con los siguientes requisitos:

1. Empleado de alto nivel en la empresa;
2. Dependiendo del tamaño de la empresa, de la cantidad de programas y actividades del Título I de solicitantes, participantes al EEO se le podrá asignar otras responsabilidades. No obstante, las otras responsabilidades no podrán crear un conflicto de interés o apariencia de conflicto con las responsabilidades de "EEO".

H. RESPONSABILIDADES DE UN EEO

El Oficial de EEO tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar las obligaciones de recipiente sobre antidiscrimen y de igual oportunidad.

2. Servir de "liason" con el Centro de Derechos Civiles en Washington, DC.
4. Monitorear e investigar las actividades del recipiente y de las entidades que reciban fondos del Título I-WIOA del recipiente, para asegurarse que el recipiente y los subrecipientes no violan las obligaciones de antidiscrimen y de igual oportunidad bajo WIOA.
5. Revisar las políticas del recipiente para asegurarse que no discriminan.
6. Desarrollar y publicar los procedimientos para procesar las querellas antidiscrimen y asegurarse que son cumplidas.
7. Reportarse directamente al Director Ejecutivo del Area Local sobre esta materia.
8. Recibir adiestramiento, a través del Area Local para mantener su competencia.

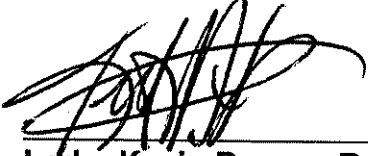
[Handwritten signature]

MUP

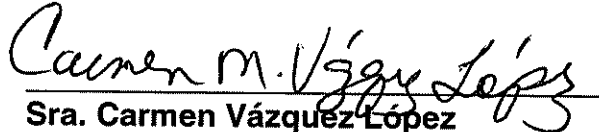
ARTICULO XV: VIGENCIA

Este procedimiento comenzará a regir en el día de su aprobación.

En Coamo, Puerto Rico, hoy 26 de junio de 2020.



Lcdo. Kevin Deynes Romero
Presidente Junta Local AMDE



Sra. Carmen Vázquez López
Secretaria Junta Local AMDE

Implementación:



Rosa Jazmín La Torre Santiago
Directora Ejecutiva AMDE

26-Junio-2020

Fecha Implementación

ANEJO

QUE HACER CUANDO SE SIENTE QUE HA SIDO OBJETO DE DISCRIMINACIÓN BAJO WIOA-TÍTULO I

Radicalar una querrela dentro de los 180 días laborables desde la fecha de la alegada violación ante el EEO; ó radicalarla en la siguiente dirección:

**The Director Civils Right Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue NW
Room N-4123
Washington, DC 20210**

Si ha radicalado una querrela ante el Area Local, deberá esperar hasta que emita la Notificación de Acción Final (NAF) o hasta que hayan pasado 90 días laborables de radicalada la querrela, sin que el Area Local haya emitido la NAF (no hay que agotar). No obstante, debe radicalar ante el CRC dentro de los 30 días laborables desde la fecha límite de los 90 días laborables (en otras palabras, dentro de los 120 días laborables desde la radicación de la querrela original ante el Area Local).

Si el Área Local emite una NAF de la querrela, pero el querellante está en desacuerdo con la resolución, podrá radicalar la querrela ante el CRC dentro de los 30 días laborables desde la fecha en que recibió el NAF.