



RIVER PARISHES PROGRAMAS DE LA LEY DE INNOVACIÓN Y OPORTUNIDADES PARA LA FUERZA LABORAL ÁREA DE INVERSIÓN PARA LA FUERZA LABORAL LOCAL #14

PROCEDIMIENTO AGRAVIADO

A. ALCANCE Y PROPÓSITO

Esta política establece el procedimiento para recibir, investigar y resolver quejas y realizar audiencias para resolver disputas bajo la Ley. Cada beneficiario de la subvención LWIOA u otro subreceptor adoptará estos procedimientos o desarrollará los suyos propios para incluir todos los elementos y cronogramas establecidos en este documento.

B. COBERTURA Y PROVISIONES

- I. Cualquier persona u organización puede presentar una denuncia alegando una violación de la Ley. Reglamento, Subvención u otros acuerdos previstos en la Ley.
- II. Estos procedimientos también proporcionan la resolución de quejas que surgen de acciones, tales como desestimaciones de auditoría o la imposición de sanciones, tomadas por el Gobernador con respecto a hallazgos de auditoría, investigaciones o informes de seguimiento.
- III. Todas las denuncias, con excepción de las que alegan fraude o actividad delictiva, deben ser víctimas.
- IV. Al inscribirse en un programa WIOA, a cada participante se le proporcionará una descripción escrita del procedimiento de queja.
- V. Cualquier empleador que establezca un procedimiento de queja deberá prever, a solicitud del demandante, una revisión de la decisión del empleador por parte del beneficiario de la subvención LWIOA y el Gobernador.
- VI. Cualquier persona u organización que proporcione información relacionada con una investigación de una posible violación de la Ley o que ayude en ella se mantendrá confidencial en la medida de lo posible, de conformidad con una determinación justa de las cuestiones.
- VII. Todas las quejas que alegue discriminación se presentarán ante la Sección EEO y se procesarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en 29 CFR 31.

C. ESTRUCTURA Y HORARIOS

Esta política establece un sistema de tres niveles que permite a cualquier persona u organización presentar una queja, excepto en caso de discriminación, ya sea en el nivel de subreceptor. Nivel de beneficiario de la subvención WIOA, o nivel del Gobernador dentro de los 30 días posteriores al presunto acto.

El sistema prevé que se lleve a cabo una audiencia sobre una queja en la localidad del demandante dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la queja por escrito.

PASO 1

- I. Cualquier persona u organización deberá presentar la queja al nivel más cercano a el agraviado. La queja debe ser por escrito.
- II. La queja será reconocida por la persona designada en el nivel que recibe la

denuncia y una audiencia programada dentro de los 30 días.

III. El procedimiento de audiencia incluirá:

- a. Una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia, la manera en que se llevará a cabo y los asuntos que se decidirán;
- b. Una oportunidad de ser representado por un abogado u otro representante elegido por el demandante;
- c. Una oportunidad para traer testigos y pruebas documentales. La WIOA El personal, los destinatarios de LWIOA u otros subreceptores cooperarán para hacer disponibles a cualquier persona bajo su control o empleada para testificar, si el denunciante solicita a dichas personas que testifiquen, y que entreguen los documentos solicitados.
- d. Una oportunidad para interrogar a cualquier testigo o partes.
- e. El derecho a un funcionario de audiencias imparcial;
- f. Un acta literal del procedimiento;
- g. Una decisión escrita del oficial examinador de audiencias.

La entidad que recibe la queja, es decir, el beneficiario de la subvención WIOA u otro subreceptor, deberá proporcionar a la queja una decisión final por escrito dentro de los 60 días posteriores a la presentación de la queja.

PASO 2

- I. Si el denunciante no recibe una decisión a nivel de LWOA dentro de los 60 días o

recibe una decisión que no es satisfactoria, el demandante tiene derecho a solicitar una revisión de su queja por parte del "Gobernador o su designado".

- II. La solicitud de revisión deberá presentarse dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la decisión adversa o 10 días a partir de la fecha en que el denunciante debió haber

recibió la decisión.

- III. El Gobernador emitirá una decisión dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de revisión. La decisión del Gobernador es definitiva, excepto en el caso de quejas por discriminación.

- IV. El Gobernador también dispondrá una revisión de una queja presentada inicialmente a nivel estatal sobre la cual no se emitió una decisión dentro de los 60 días o sobre la cual el demandante ha recibido una decisión adversa. Nuevamente, se tomará una decisión dentro de los 30 días.

PASO 3

- I Si el demandante no recibe una decisión del Gobernador según lo dispuesto en el Paso 2, el demandante puede solicitar al Secretario de Trabajo que se determine si existe causa probable para creer que se ha producido una violación de la Ley, Reglamento o Se han producido otros acuerdos relacionados.
- II El denunciante deberá presentar la solicitud de revisión a más tardar dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que debió recibir la decisión. La solicitud del denunciante deberá contener lo siguiente:

a. El nombre completo, número de teléfono (si corresponde) y dirección de la persona.
haciendo la denuncia.

b. El nombre completo y dirección del demandado contra quien se presenta la demanda.
está hecho;

c. Una exposición clara y concisa de los hechos, incluidas las fechas pertinentes,
que constituye la presunta violación.

d. Las disposiciones de la Ley, reglamentos, subvenciones u otros acuerdos en virtud de la Ley que se crean que han sido violados;

e. Una declaración que revele si los procedimientos relacionados con el tema del
solicitud haya sido iniciada o concluida ante cualquier autoridad federal, estatal o
autoridad local y, de ser así, la fecha de dicho comienzo o conclusión, el nombre y dirección de
la autoridad, y el estilo del caso, y

f. Una declaración de la fecha en que se presentó la denuncia ante el Gobernador, el
fecha en que el Gobernador debió haber emitido resolución, y en fe de que no se emitió resolución alguna.

RESTRICCIONES A LAS ACTIVIDADES POLÍTICAS Y SECTARIAS ACTIVIDADES POLÍTICAS

El Secretario no proporcionará asistencia financiera para ningún programa bajo esta Ley, que involucre actividades políticas [Ley 195 (6)]

Ningún programa bajo la Ley puede involucrar actividades políticas, incluidas, entre otras:

- a. Ningún participante de WIOA puede participar en actividades políticas partidistas o no partidistas durante las horas por las cuales se le paga al participante con fondos de la Ley de Oportunidades de Innovación de la Fuerza Laboral. [Regla 32 (H) (1) (a) de LA]
- b. Ningún participante de WIOA podrá, en ningún momento, participar en actividades políticas partidistas en las que dicho participante se represente a sí mismo como portavoz del Programa de la Ley de Oportunidades de Innovación de la Fuerza Laboral. {Regla 32 (H) (1) (b) de LA}.
- c. Ningún participante de WIOA puede ser empleado o destacado en la oficina de un miembro del Congreso o de un legislador estatal o local o en el personal de los comités legislativos. [L" A Regla 32(H) (1) C].
- d. Ningún participante de WIOA puede ser empleado o destacado en puestos que impliquen actividades políticas en las oficinas de funcionarios ejecutivos electos. Sin embargo, se permiten cargos apolíticos bajo la responsabilidad de dichos funcionarios electos.

ACTIVIDADES NO SECTARIAS (RELIGIOSAS)

Se prohíbe el empleo y/o capacitación de participantes de WIOA en actividades sectarias. {FR 629.3 (b)}.

Ningún participante de WIOA puede ser empleado o en la construcción, operación o mantenimiento de cualquier instalación que se use o se usará para instrucción sectaria o como lugar de culto religioso. {Ley 188 (a) (3)}: {Regla LA 32 (J) (1) (a)}.

La violación de estas restricciones puede resultar en la terminación inmediata y/o acción civil en cualquier Tribunal de Distrito correspondiente de los Estados Unidos.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR DISCRIMINACIÓN

La discriminación es la falta de tratar a un individuo o una clase de personas por igual debido a su raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación o creencia política, y solo para los beneficiarios, ciudadanía o participación.

DISPOSICIONES CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Ningún individuo en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación o creencia política, y para los beneficiarios únicamente, ciudadanía o participación en WIOA, será excluido de la participación en, ni se le negará los beneficios, sujeto a discriminación o negado empleo en la administración de o en conexión con cualquier programa o actividad financiado por WIOA.

REPRESALIAS PROHIBIDAS

Ninguna persona será despedida, intimidada, amenazada, coaccionada o discriminada de otro modo por haber presentado una denuncia, testificado, asistido o participado de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia.

QUIÉN PUEDE PRESENTAR

Cualquier persona que crea que él o ella o cualquier clase específica de individuos ha sido o está siendo objeto de discriminación prohibida por las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades es WIOA o esta parte puede presentar una queja por escrito o su representante puede presentarla.

EMISIÓN DE POLÍTICA/PROCEDIMIENTO

Un destinatario no discriminará, directamente o mediante acuerdos contractuales, de licencia u otros, por motivos prohibidos, al determinar los tipos de servicios, ayuda financiera u otros beneficios o instalaciones que se proporcionarán en virtud de cualquier programa o actividad financiado por WIOA;

Al registrarse en un programa o actividad de WIOA, a cada participante se le proporcionará una descripción escrita del procedimiento de queja. La documentación se mantendrá en la carpeta de cada participante.

Al momento de la contratación, cada miembro del personal del programa WIOA recibirá una descripción escrita del procedimiento de queja. La documentación que verifique la recepción del procedimiento de queja se mantendrá en la carpeta de personal de cada personal.

El cartel oficial de quejas de LDOL, que describe los procedimientos de quejas, también debe exhibirse de manera destacada en todos los sitios donde los empleados y participantes rara vez estén presentes.

PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE QUEJAS

I. SUJETO

Procesamiento de quejas por discriminación

II. OBJETIVO

Transmitir a todo el personal de la LWIOA, la Junta de Inversión en la Fuerza Laboral y los contratistas subreceptores las políticas y los procedimientos estándar de la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana para aceptar, manejar y procesar quejas de discriminación presentadas por cualquier persona que crea que él o ella o cualquier persona específica

clase de individuos ha sido o está siendo sujeto a discriminación prohibida por las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades de WIOA.

III. POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO

Es política de la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana asegurar la no discriminación y la igualdad de oportunidades en la operación y administración de todos los programas, servicios y actividades financiados total o parcialmente con fondos federales.

Cualquier individuo que crea que ha sido discriminado al denegar y/o recibir cualquier servicio financiado a través de la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana, puede presentar una queja formal ante la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana, la Oficina de Programas de Cumplimiento o el Director, Dirección de Derechos Civiles, Departamento de Trabajo de EE. UU.

Cualquier miembro del personal de la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana, LWIOA o cualquier servicio

El proveedor/contratista que reciba a un reclamante remitirá a esa persona al gerente de la Oficina del Oficial de EO de LWIOA para que el reclamante pueda recibir asistencia en la preparación de su queja de acuerdo con los procedimientos establecidos por los Programas de Cumplimiento, Oficina del Comisión de Fuerza Laboral de Luisiana.

IV, RESPONSABILIDAD

El gerente de la oficina local o el Oficial de EO es responsable de garantizar que cualquier queja que alegue discriminación cumpla con los siguientes criterios:

- a. El "individuo cubierto" que presenta la queja tiene el derecho legal de hacerlo;
- b. La persona o entidad contra la cual se presenta la queja recibe asistencia financiera federal;
- c. La denuncia escrita se presenta dentro de los 180 días siguientes al presunto acto discriminatorio. Si la denuncia se inicia más de 180 días a partir de la fecha de la supuesta acción discriminatoria, se debe notificar al denunciante que la denuncia debe presentarse ante el Director de la Dirección de Derechos Civiles del Departamento de Trabajo de EE. UU.
- d. Que la denuncia escrita esté firmada por el denunciante o su representante autorizado; contiene el nombre y la dirección del denunciante (o especifica otro medio para contactarlo); identifica al demandado; y describe las alegaciones del autor con suficiente detalle para permitir que el destinatario determinar si la denuncia tiene mérito aparente;

- e. Que se informe al denunciante que podrá presentar una denuncia ante el Oficina de Igualdad de Oportunidades y de la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana
Cumplimiento o directamente con el Director, Dirección de Derechos Civiles (DCR), Departamento de Trabajo de EE. UU., 200 Constitution Avenue NW Sala N-4123, Washington, DC 20210. Si el demandante decide presentar ante el destinatario Nivel (LDOL); informar al reclamante que debe esperar hasta que el destinatario (LDOL) emita una decisión o hasta que hayan pasado 60 días, lo que ocurra primero, antes de presentar la queja ante el DCR. Si el denunciante no recibe una decisión de LDOL o recibe una decisión que no es satisfactoria, infórmele que puede presentar una queja ante el DCR dentro de los 30 días posteriores a la expiración del período de 60 días y que el Director de Asuntos Civiles Rights podrá ampliar el plazo de 30 días por causa justificada demostrada.

Si el demandante elige que su queja se procese a nivel de destinatario (LWC), se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Una vez recibidas, se enviarán todas las quejas por discriminación presentadas ante la LWIOA o la oficina local que alegue discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, edad, afiliación o creencia política, y solo para los beneficiarios, ciudadanía o participación en WIOA. a EVELLA L. QUIETT, Directora de Programas de Cumplimiento, Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana, Apartado postal 94094, Sala 244, Baton Rouge, Luisiana 70804-9094. Todas las quejas deben tener la fecha estampada en el documento de recepción.
- b. Se notificará al demandante que la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana, Oficina de Igualdad de Oportunidades y Cumplimiento, está obligada a procesar su Queja dentro de un período de 60 días. Si, al final de los 60 días, el destinatario no ha completado el procesamiento de la queja o no ha notificado al demandante la resolución, el demandante o su representante podrá, dentro de los 30 días siguientes a la expiración del plazo de 60 días. plazo, presentar denuncia ante la Dirección de "Derechos Civiles". El Director puede extender el límite de tiempo de 30 días si no se notifica al demandante de su derecho a presentar una solicitud ante el DCR después de la expiración del procesamiento estatal de 60 días, o por otra buena causa demostrada.

V. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA DE LWC

- a. Notificación/Aceptación de la denuncia para investigación al denunciante y al denunciado.

La Aceptación de Notificación informó al denunciante y al demandado sobre los problemas a resolver.

- b. Cuando una queja contiene información insuficiente, la información necesaria Se solicitará al denunciante. Si el denunciante no responde a la solicitud de información adicional después de que se hayan hecho esfuerzos razonables para obtener esta información del denunciante, o si la información no se proporciona dentro de 15 días después de la recepción de dicha solicitud, la queja quedará "Administrativamente cerrada". sin perjuicio de la notificación enviada a la última dirección conocida del denunciante
- c. La Oficina de Igualdad de Oportunidades y Cumplimiento revisará todos los documentos y adquirirá información adicional y/o llevará a cabo audiencias para proporcionar al demandante y al demandado una notificación por escrito de la resolución dentro de los 60 días posteriores a la presentación de la queja. Cuando se toma una determinación de "sin cláusula", se notificará al demandante de sus derechos a presentar una demanda ante el DCR.

- d. Si la Oficina de Igualdad de Oportunidades y Cumplimiento determina, después investigación, de que existe motivo razonable para creer que se ha producido una violación de las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades de WIOA o esta parte, el Director de Programas de Cumplimiento emitirá una Determinación Inicial al demandante y al demandado por escrito de:
1. Los hallazgos específicos de la investigación;
 2. Las acciones correctivas o correctivas propuestas y el tiempo en el cual estas acciones correctivas o correctivas deben completarse;
 3. Si será necesario que el demandado celebre un acuerdo por escrito;
 4. la oportunidad de participar en negociaciones de cumplimiento voluntario, y 5. cuando no se determine la causa, el demandante y el demandado serán notificados de ello por escrito. Dicha determinación representa una acción final de la agencia del Departamento de Trabajo de Luisiana y se notificará al demandante sobre sus derechos a presentar una demanda ante el DCR.

VI. GARANTÍA ESCRITA, ACUERDO DE CONCILIACIÓN

Las garantías escritas desarrolladas de conformidad con un hallazgo deben proporcionar documentación de que las violaciones enumeradas en la Determinación inicial han sido corregidas. Un acuerdo de conciliación celebrado de conformidad con una conclusión debe constar por escrito; abordar cada infracción citada: especificar las acciones correctivas o correctivas que se deben tomar dentro de un período de tiempo establecido para cumplir; prever informes periódicos sobre el estado de la acción correctiva o reparadora; disponer que la(s) infracción(es) no se repetirán; y prever la ejecución en caso de incumplimiento del acuerdo.

VII NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE CONCILIACIÓN

Una Notificación de Incumplimiento del Acuerdo de Conciliación deberá especificar los esfuerzos realizados para lograr el cumplimiento voluntario e indicar que estos esfuerzos han sido Sin éxito, identificar las disposiciones específicas del Acuerdo de Conciliación violado, determinar la responsabilidad por la violación y el alcance de la responsabilidad. indicar que el incumplimiento por parte de la parte infractora dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la Notificación de Incumplimiento del Acuerdo de Conciliación puede resultar, después de la oportunidad de una audiencia, en la terminación o denegación del grano o la interrupción de la asistencia.

VIII PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Si después de la emisión de una Determinación Final o una Notificación de Incumplimiento del Acuerdo de Conciliación no se ha logrado el cumplimiento, el Secretario del Trabajo, previa recomendación del Director de Programas de Cumplimiento, podrá:

- a. prever la retención del efectivo requisado;
- b. Iniciar un litigio conforme a la ley de contratos estatales (basado en un acuerdo de financiación o garantía firmado);
- c. Rescindir el acuerdo/contrato de subvención;
- d. Emitir aviso para revocar la aprobación de todo o parte de la Oportunidad de Innovación para la Fuerza Laboral

Plan afectado; y

- e. Invocar otras acciones disponibles bajo la ley estatal/federal.

IX PROCESO DE AUDIENCIA DE SANCIÓN

El subreceptor puede apelar el Aviso ante el Secretario del Departamento de Trabajo de EE. UU. en las mismas condiciones que la desaprobación del Gobernador del Plan de Capacitación de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral.

OFICIAL LOCAL DE IGUALDAD DE EMPLEO:

Abbie Cooper

(985)543-4250

acooper@stcharlesgov.net .