

# ÁREA DE DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL DE LA GRAN RHODE ISLAND

**Procedimientos para presentar quejas/denuncias con**

**respecto a la Ley de Oportunidades e Innovación de la**

# Fuerza Laboral (WIOA)

Los aplicantes y participantes del programa WIOA, incluidos los aplicantes de empleo y los empleados, tienen derecho a participar en el proceso de quejas para resolver disputas. Las quejas y denuncias de los participantes y otras partes interesadas afectadas por el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral local, incluidos los socios de One-Stop y los proveedores de servicios, pueden presentar una queja/denuncia. Las personas que participan en investigaciones de quejas están protegidas contra represalias y se les permite tener traductores, intérpretes, lectores y/o un representante de su elección durante el proceso de quejas. Según la Sección 181 de la Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), la Junta de la Fuerza Laboral para el Área de Desarrollo de la Fuerza Laboral de la Gran Rhode Island proporciona el siguiente procedimiento que se describe a continuación para registrar quejas/denuncias:

**Las quejas/denuncias deben presentarse por escrito dentro de un (1) año después de que ocurrió la presunta violación.** Se debe tomar una decisión dentro de los 60 días a partir de la fecha en que se presenta la queja/denuncia**.**

Las quejas/denuncias presentadas ante la Junta de la Fuerza Laboral para el Área de Desarrollo de la Fuerza Laboral de la Gran Rhode Island se reconocerán dentro de 5 días hábiles. La Junta puede ofrecer la oportunidad de ofrecer resolver los problemas de manera informal. Si cualquiera de las partes de la queja rechaza la resolución informal; La Junta programará una audiencia dentro de 15 días hábiles con el demandante/querellante y su representante, cuando corresponda, para intentar resolver el asunto. El director ejecutivo de la Junta emitirá una decisión por escrito dentro de 30 días. Los reclamantes/querellantes que no reciban una decisión de la Junta dentro de los 30 días o que reciban una decisión adversa pueden presentar una apelación a nivel estatal.

1. Las quejas/denuncias deben presentarse dentro de un año de la presunta violación.
2. Las quejas/denuncias deberán realizarse por escrito y deberán contener la siguiente información:
   1. El nombre completo, dirección y número de teléfono de la persona que presenta la queja o denuncia;
   2. Una descripción de su queja/denuncia
   3. Las regulaciones o políticas violadas, si se conocen;
   4. La(s) fecha(s) del(los) presunto(s) acto(s) injusto(s); y
   5. El nombre(s) y la(s) dirección(es) de cualquier otra persona involucrada en la situación

3. Las quejas y denuncias deben presentarse a la siguiente persona:

***Bryana Del Santo***

***Oficial de Igualdad de Oportunidades***

***Rhode Island Department of Labor and Training***

***1511 Pontiac Avenue***

***Cranston, RI, 02920***

***Office Phone #: 401-462-8887***

***Email: Bryana.L.DelSanto@dlt.ri.gov***

1. El Director Ejecutivo recibirá la denuncia, investigará y tomará una decisión dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la denuncia.
2. 5. Si usted no está satisfecho con la decisión que recibe de parte del Director Ejecutivo y desea presentar una apelación a nivel estatal, usted debe hacerlo dentro de los 10 días. Debe enviar la apelación por escrito a la siguiente persona:

***Bryana Del Santo***

***Oficial de Igualdad de Oportunidades***

***Rhode Island Department of Labor and Training***

***1511 Pontiac Avenue***

***Cranston, RI, 02920***

***Office Phone #: 401-462-8887***

***Email: Bryana.L.DelSanto@dlt.ri.gov***

Al recibir una queja/denuncia local que se haya presentado o una apelación a nivel estatal, el enlace de WIOA, en nombre del Gobernador, revisará el caso y emitirá una decisión dentro de los 30 días calendario posteriores a la presentación de la apelación. El Estado debe emitir una decisión dentro de los 60 días a partir de la fecha en que presentó originalmente su queja/denuncia.

# Las quejas/ denuncias que alegan que al enlace de WIOA, en nombre del Gobernador, no le ha emitido una decisión dentro de los 60 días posteriores a la presentación de una queja o que la parte de dicha decisión recibió una decisión adversa pueden presentar una apelación ante el Secretario de Trabajo: Secretario, ASET, Departamento de Trabajo de EE. UU., 200 Constitution Avenue, NW, Washington, DC 20210. El Secretario de Trabajo emitirá una decisión final dentro de los 120 días siguientes a la fecha de la queja/denuncia original.

**Casos de discriminación**

Las quejas y denuncias que alegan violaciones bajo la Sección 188 de WIOA y 29 CFR Parte §37 pueden presentarse ante la Junta de la Fuerza Laboral del Área de Desarrollo de la Fuerza Laboral de la Gran Rhode Island ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades (EO), a nivel estatal ante el Jefe de Equidad e Igualdad de oportunidades o con el Director del Centro de Derechos Civiles del USDOL, Se pueden presentar quejas o denuncias cuando el agraviado/reclamante crea que se trata de discriminación relacionada con: discapacidad; edad; carrera; color; religión; sexo (identidad sexual, expresión sexual, estereotipos sexuales, embarazo); origen nacional; creencia o afiliación política; y contra cualquier beneficiario de programas financiados bajo el Título VI de la WIOA sobre la base de la ciudadanía/estado del beneficiario; como inmigrante admitido legalmente y autorizado para trabajar en los Estados Unidos; o su participación en cualquier programa/actividad con asistencia financiera del Título I de WIOA.

Las quejas por discriminación deben presentarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha en que ocurrió la violacion. La denuncia debe ser investigada y se debe emitir una decisión final dentro de los 90 días siguientes a la fecha de presentación de la denuncia.

**Casos de fraude**

Las quejas que involucran fraude criminal, despilfarro, abuso u otra actividad criminal deben reportarse inmediatamente a través del Sistema de Reporte de Incidentes del Departamento a la Oficina del Inspector General del DOL, Oficina de Investigaciones, Room S5514, 200 Constitution Avenue N.W., Washington, D.C. 20210, o al Inspector General Regional de Investigaciones correspondiente, remitiéndo una copia simultáneamente a Employment and Training Administration. El número de la línea directa es 1-800-347-3756.

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | **Agencia** |
| Oficial de Igualdad de Oportunidades de  La Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral,  Jefe de Equidad e Igualdad de Oportunidades  Departamento de Labor y Entrenamiento, | Bryana Del Santo  Equal Opportunity Officer  Rhode Island Department of Labor and Training  1511 Pontiac Avenue  Cranston, RI, 02920  Office Phone #: 401-462-8887  Email: Bryana.L.DelSanto@dlt.ri.gov  Cheryl Burrell  Chief of Equity and Equal Opportunity RI Department of Labor and Training 1511 Pontiac Avenue, Building 72-3  Cranston, RI 02920  401-462-8870 [Cheryl.Burrell@dlt.ri.gov](mailto:Cheryl.Burrell@dlt.ri.gov) |
| Usted también tiene derecho a presentar una queja formal ante una Agencia Federal | |
| Departamento de Trabajo de Los Estados Unidos | Director, Civil Rights Center  ATTENTION: Office of External Enforcement  U.S. Department of Labor  200 Constitution Avenue, N.W., Room N-4123 Washington, DC 20210  Faxed to (202) 693-6505  Emailed to: [**CRCExternalComplaints@dol.gov**](mailto:CRCExternalComplaints@dol.gov) |
| Denuncia formal por discriminación sobre cualquier programa | Coordination and Review Section - NWB Civil Rights Division  U.S. Department of Justice 950 Pennsylvania Avenue, NW Washington, D.C. 20530  888-848-5306 - English and Spanish (ingles y Española) 202-307-2222 (voice)  202-307-2678 (TDD)  Title VI Hotline:  1-888-TITLE-06 (1-888-848-5306) (Voice / TDD)  Quejas de discapacidad:  U.S. Department of Justice Civil Rights Division 950 Pennsylvania Avenue, NW  Disability Rights Section -NYAV Washington, DC 20530 800-514-0301 (voice)  800-514-0383 (TTY) (also in Spanish) |

**I Certifico que he recibido una copia de esta política y procedimientos.**

Firma del participante**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_