

Asistencia de idiomas / Aviso de Babel

¡IMPORTANTE! Este documento contiene **información importante** sobre sus derechos, responsabilidades y / o beneficios. Es fundamental que comprenda la información en este documento, y le proporcionaremos la información en su idioma preferido sin costo alguno para usted. **Llame a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** para asistencia en la traducción y comprensión de la información en este documento.

Español: ¡IMPORTANTE! Este documento contiene **información importante** sobre sus derechos, responsabilidades y / o beneficios. Es importante que comprenda la información de este documento. Podemos ofrecerle la información en el idioma que prefiera sin costo alguno para usted. **Llame a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** para asistencia en la traducción y comprensión de la información en este documento.

China: 須知本文件包含重要資訊,重要 Tradicional:!. 事關您的權利,責任,和/或福利請您務必理解本文件,而也將使用Síguenos en 您的偏好,無償為您提供。**致電請 致電 WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org 。** 翻譯及理解本文件 資訊 方面的協助。

Vietnamita: ¡LƯU Ý CUANDO TRANG!Tài liệu này chứa **thông tin cuando trung và** quyền hạn, trách nhiệm và / hoặc quyền lợi của quý vị. Việc hiểu rõ thông tin trong tài liệu này là rất quan trọng, và chúng tôi sẽ cung cấp miễn phí cho quý vị thông tin này bằng ngôn ngữ hand quý vị ưa dùng.**Encuentre WorkSource DeKalb en (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** để được hỗ trợ về việc thông dịch và hiểu thông tin trong tài liệu này.

Tagalo: ¡MAHALAGA!Conozca el documento que se **encuentra en la** importación de tungkol en su carapatan, responsabilidad en / o benepisyo. Napakahalaga na nauunawaan más importante información sobre este documento, e ibibigay nang nang libre la información en este idioma. **Tumawag a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** Cómo hacer un tulipán en un libro de texto y en un documento importante de la NASA.

Francés: ¡IMPORTANTE!Este documento contiene **información importante sobre** sus derechos, responsabilidades y / o beneficios. Es esencial que comprenda la información contenida en este documento, y le proporcionaremos la información en el idioma que elija de forma gratuita. **Llame a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** para asistencia en la traducción y comprensión de la información contenida en este documento.

Inglés: ¡IMPORTANTE!Este documento **contiene información importante** sobre sus derechos, responsabilidades y / o beneficios. Será importante comprender la información en este documento, y le proporcionaremos la información en su idioma preferido de forma gratuita. **Llame a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** para asistencia en la traducción y comprensión de la información contenida en este documento.

Portugués: ¡IMPORTANTE! Este documento contiene **información importante** sobre sus derechos, responsabilidades y / o beneficios. Es esencial que comprenda la información constante en este documento, que pondremos a su disposición, de forma gratuita, en el idioma que elija.**Contacte a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** para obtener ayuda para traducir y comprender la información contenida en este documento.

Árabe:

مهم! يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول حقوقك ومسؤولياتك و / أو فوائدها. من الأهمية بمكان فهم المعلومات الواردة في هذا المستند ، وسنوفر المعلوما بلغتك المفضلة دون تحميل أي تكلفة. **Enviar mensaje a WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org. Enviar mensaje .por correo electrónico** مساعدة في ترجمة المعلومات الواردة في هذا المستند وفهمه.

Ruso: ВАЖНО!В настоящем документе **содержится важная информация** о ваших правах, обязанностях и / или преимуществ Крайне важно, чтобы вы поняли информацию, содержащуюся в данном документе; **Позвоните по телефону WorkSource DeKalb al (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org** для получения помощи в переводе и понимании информации, содержащейся в данном документе.

Coreano:

중요! 본 문서는 귀하의 권리, 책임 및 / 또는 이익에 관한 **중요한 정보**를 포함하고 있습니다. 보가 본 문서에 있는 정보를 이해 하는 하며 하며 귀하, 귀하 가 원하는 언어 로 로 있습니다 있습니다 있습니다 있습니다. **WorkSource DeKalb en (404) 687-3400 / www.worksourcedekalb.org**.org전화 하여 본 문서에 있는 정보의 번역 및 이해를 위해 도움 받으시길 바랍니다.

WorkSource DeKalb
Workforce Innovation and Opportunity Act Ley de
Igualdad de Oportunidades y Quejas Generales / Política de Quejas y Procedimientos

POLÍTICA DE QUEJAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

WorkSource DeKalb se adhiere a la siguiente Ley de los Estados Unidos: "**La Igualdad de Oportunidades es la Ley**".

Es ilegal que este destinatario de asistencia financiera federal discrimine por los siguientes motivos: contra cualquier persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, el parto y afecciones médicas relacionadas, sexo) estereotipos, estatus de transgénero e identidad de género), origen nacional (incluyendo dominio limitado del inglés), edad, discapacidad o afiliación o creencia política, o contra cualquier beneficiario, solicitante o que participe en programas con asistencia financiera bajo el Título I del Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral, sobre la base del estado de ciudadanía del individuo o la participación en cualquier programa o actividad con asistencia financiera Título I de WIOA.

El destinatario (WorkSource DeKalb) no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- Decidir quién será admitido o tendrá acceso a cualquier programa o actividad de WIOA con asistencia financiera del Título I;
- Brindar oportunidades o tratar a cualquier persona con respecto a un programa o actividad; o
- Tomar decisiones de empleo en la administración o en relación con dicho programa o actividad.

Los beneficiarios de la asistencia financiera federal deben tomar medidas razonables para garantizar que las comunicaciones con personas con discapacidades sean tan efectivas como las comunicaciones con otros. Esto significa que, previa solicitud y sin costo para la persona, los destinatarios deben proporcionar ayudas y servicios auxiliares adecuados a las personas con discapacidad que califiquen.

QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN: *Qué hacer si discriminación*

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad con asistencia financiera de Título I de WIOA, puede presentar una queja dentro de los 180 días de la fecha de la supuesta violación con:

- **LOCAL:** El Oficial de Igualdad de Oportunidades del destinatario: Robert D. Davis III, MBA, Director Adjunto / Oficial de EO, WorkSource DeKalb, 774 Jordan Lane, Edificio # 4, Decatur, GA 30033, Teléfono: 404.687.3437, Correo electrónico: reddavis1@dekalbcountyga.gov. Use el formulario de queja adjunto o descárguelo de www.worksourcedekalb.org, o
- **ESTADO:** Oficial de EO del estado: Britney Singer, Director de cumplimiento de TCSG OWD Dirección: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono: 404-679-1371 , Correo electrónico: wioacompliance@tcsgeu
- **FEDERAL:** The Director, Civil Rights Center (CRC), US Department of Labor, 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, DC 20210 o electrónicamente como se indica en el sitio web de CRC en www.dol.gov/crc. Además, un demandante puede presentar una denuncia directamente ante el Director del Centro de Derechos Civiles en la dirección indicada anteriormente. O en el sitio web: <http://www.dol.gov/oasam/programs/crc/external-enforc-complaints.htm>.

- Si presenta su reclamo ante el destinatario, debe esperar hasta que el destinatario emita un aviso de acción final por escrito, o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que sea antes), antes de presentarlo ante el Centro de Derechos Civiles.
- Si el destinatario no le entrega un Aviso de acción final por escrito dentro de los 90 días del día en que presentó su reclamo, puede presentar un reclamo ante CRC antes de recibir ese Aviso. Sin embargo, debe presentar su queja de CRC dentro de los 30 días de la fecha límite de 90 días (en otras palabras, dentro de los 120 días posteriores al día en que presentó su queja al destinatario).
- Si el destinatario le entrega un Aviso de acción final por escrito sobre su queja, pero no está satisfecho con la decisión o resolución, puede presentar una queja ante CRC. Debe presentar su queja de CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que recibió el Aviso de acción final.

Definición: Una **queja** es una alegación de discriminación por motivos de una persona, o cualquier clase específica de personas, ha sido o está siendo discriminada por motivos de raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, el parto y afecciones médicas relacionadas) , estado de transgénero e identidad de género), origen nacional (incluyendo dominio limitado del inglés), edad, discapacidad, afiliación política o creencia, estado de ciudadanía o participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I con asistencia financiera como lo prohíbe WIOA o la Parte 29 CFR 38.69. Una denuncia de represalia, intimidación o represalia por tomar medidas o participar en cualquier acción para garantizar los derechos protegidos bajo WIOA se procesará como una **queja**.

Quién puede presentar una: solicitudcualquier persona que solicite ayuda, beneficios, servicios o capacitación a través de DeKalb WorkSource; solicitantes y / o solicitantes de registro elegibles; participantes; empleados, solicitantes de empleo; proveedores de servicios, proveedores de capacitación elegibles (como se define en la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral) y personal con el sistema de la fuerza laboral que cree que ha estado o está sujeto a discriminación prohibida bajo las Disposiciones de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades 29 CFR Parte 38 y Sección 188 de la Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).

Se prohíbe a WorkSource DeKalb discriminar a una persona, o cualquier clase específica de individuos, por motivos de raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas, estado transgénero e identidad de género), origen nacional (incluyendo dominio limitado del inglés), edad, discapacidad, afiliación o creencia política, estado de ciudadanía o participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I con asistencia financiera según lo prohibido por WIOA o la parte 29 CFR 38.69 en admisión o acceso, oportunidad o tratamiento en, o empleo en la administración o en relación con cualquier programa o actividad financiada por WIOA. Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad financiado por WIOA, puede presentar una queja dentro de los 180 días de la fecha de la supuesta violación.

Procedimiento de procesamiento

de la queja Se proporcionará una notificación inicial por escrito al demandante dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la queja. El aviso incluirá la siguiente información de conformidad con la parte 29 CFR 38.72:

- acuse de recibo de la queja, incluida la fecha de recepción; aviso de que el demandante tiene derecho a ser representado en el proceso de queja; aviso de derechos contenidos en §38.35; y aviso de que el demandante tiene derecho a solicitar y recibir, sin costo, ayudas y servicios auxiliares, servicios de asistencia lingüística, y que este aviso se traducirá a los idiomas que no sean inglés como se requiere en §§38.4 (h) y (i), 38.34 y 38.36.

- Una declaración por escrito de los problemas que incluye una lista de los problemas planteados en la queja; para cada cuestión, una declaración de si la cuestión es aceptada o no para investigación o rechazada y las razones de cada rechazo después de realizar un período de determinación de hechos.
- Tenga en cuenta que el demandante puede resolver el problema de Resolución alternativa de disputas (ADR) en cualquier momento después de que se haya presentado la queja, pero antes de que se haya emitido un Aviso de acción final.
- Si la queja no cae dentro de la jurisdicción de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral para procesar quejas alegando discriminación bajo la Sección 188 o las disposiciones de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación en 29 CFR Parte 38.74, el demandante será notificado por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación Tal determinación. La notificación incluirá la base de la determinación, así como una declaración del derecho del demandante de presentar una solicitud ante el Centro de Derechos Civiles (CRC) dentro de los treinta (30) días posteriores a la determinación.
- Tras la determinación de que la queja tiene mérito y está dentro de la jurisdicción de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral y el período de investigación o investigación de las circunstancias subyacentes a la queja.

Marco de tiempo para el procesamiento de la

queja Se procesará una queja y se emitirá un Aviso de acción final dentro de los noventa (90) días posteriores a la recepción de la queja de conformidad con 29 CFR 38.72. El demandante puede optar por presentar su queja de igualdad de oportunidades con la dirección y la información de TCSG OWD: Atención: Director de cumplimiento de TCSG OWD, 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta, GA 30345-4304, 404-679-1371, WIOAcompliance@tcsge.edu; use el formulario en: <https://tcsge.edu/worksource/resources-for-practitioners/eo-and-grievance-procedure-information/>

Si WorkSource DeKalb no ha proporcionado al demandante una decisión por escrito dentro de los noventa (90) días posteriores a la presentación de la queja, el demandante no necesita esperar a que se emita una decisión. El demandante puede presentar una queja ante TCSG OWD o CRC dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento del período de 90 días. Si el demandante no está satisfecho con la resolución de WorkSource DeKalb de su queja de igualdad de oportunidades, el demandante puede presentar una queja ante TCSG OWD. Dicha queja debe presentarse dentro de los treinta (30) días de la fecha en que recibió el aviso de la resolución propuesta de WorkSource DeKalb.

O

Las quejas pueden presentarse o apelarse inicialmente ante el Director, Centro de Derechos Civiles (CRC) Departamento de Trabajo de los EE. UU., 200 Constitution Avenue, NW Room N4123, Washington, DC 20210 o electrónicamente como se indica en el sitio web de CRC en www.dol.gov/crc dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del reclamante de la Notificación de acción final de WorkSource DeKalb o la Notificación de acción final de TCSG OWD. En otras palabras, dentro de ciento ochenta (180) días, el demandante puede presentar su apelación.

Proceso de resolución Resolución

alternativa de disputas: el reclamante debe tener la opción de elegir la forma en que resolvió su queja. Después de que el Oficial de Igualdad de Oportunidades lleve a cabo una investigación, el reclamante puede elegir ADR para resolver los problemas, siempre y cuando no se haya emitido un Aviso de Acción Final. Se recomienda la mediación ADR y será realizada por un mediador imparcial. El demandante debe notificar al Oficial de Igualdad de Oportunidades antes de recibir el Aviso de Acción Final si se selecciona ADR para resolver la disputa. WorkSource DeKalb proporcionará un mediador imparcial y proporcionará a las partes interesadas información sobre los arreglos (fecha, hora y lugar).

Marco de tiempo: El período para intentar resolver la queja a través de la mediación será de treinta (30) días a partir de la fecha en que el reclamante elija la mediación; pero debe realizarse dentro de los noventa (90) días de la fecha de presentación inicial.

Mediación exitosa: Al completar la mediación exitosa, el demandante y el demandado firmarán un acuerdo de conciliación que acredite que la queja ha sido resuelta. Se proporcionará una copia del acuerdo de conciliación a la División de la Fuerza Laboral del Departamento de Desarrollo Económico de Georgia, dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que se firmó el acuerdo de conciliación.

Mediación fallida: en caso de que la mediación no haya sido exitosa, WorkSource DeKalb procederá a emitir un Aviso de acción final dentro del límite de noventa (90) días.

demandante: Responsabilidad del El demandante puede modificar la queja en cualquier momento antes del comienzo de la mediación o la emisión de la Notificación de acción final. El demandante puede retirar la queja en cualquier momento mediante notificación escrita.

Incumplimiento del acuerdo: cualquier parte de cualquier acuerdo alcanzado bajo ADR puede presentar una queja en caso de incumplimiento del acuerdo Oficial de EO estatal: Britney Singer, TCSG OWD Director de cumplimiento Dirección: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono : 404-679-1371, correo electrónico: wioacompliance@tcsgeu.edu o Director, Centro de Derechos Civiles (CRC) Departamento de Trabajo de los EE. UU., 200 Constitution Avenue, NW Room N-4123, Washington, DC 20210.infractorademanda

La parte no puede presentar una la queja dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que la parte se entera de la supuesta violación (29 CFR 38.72).

QUEJAS GENERALES NO DISCRIMINATORIAS

Definición: Queja general: una queja que involucra una violación general y no discriminatoria de la WIOA. La queja es una queja sobre el servicio al cliente, las condiciones de trabajo, los salarios, la asignación de trabajo, etc., que surge en relación con los programas financiados por WIOA Título I operados por receptores de WIOA, incluidos proveedores de servicios, proveedores de capacitación elegibles, socios únicos y otros contratistas. La queja es una queja más formalizada.

Cualquier persona que solicite o reciba servicios a través de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral Título I (WIOA) pagada por WorkSource DeKalb será tratada de manera justa. WorkSource DeKalb hará todo lo posible para resolver todas las quejas generales y no discriminatorias de manera informal entre los involucrados antes de presentar una queja. Las quejas pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos escritos establecidos por WorkSource DeKalb. Si cree que ha ocurrido una violación del Título I de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral o las regulaciones del programa, tiene derecho a presentar una queja.

Presentación de una queja / queja general (violaciones de la ley o las regulaciones que no alegan discriminación)

Quién puede presentar una solicitud: cualquier persona, incluidos los participantes del programa WIOA, los solicitantes, el personal, los empleadores, los miembros de la junta o cualquier otra parte interesada que crea que ha recibido un trato injusto en el programa financiado por el Título I de WIOA.

Cualquier persona puede intentar resolver todos los problemas de tratamiento injusto trabajando con el gerente y / o supervisor apropiado y el miembro del personal, el proveedor de servicios o el socio único involucrado informalmente antes de que se presente una queja por escrito. Todas las quejas descritas en la definición anterior pueden presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores al acto en cuestión completando y enviando primero el Formulario de queja general a:

Robert Gordon
One-Stop Operator
WorkSource DeKalb, 774 Jordan Lane, Edificio 4 , Decatur, GA 30033

Correo electrónico: rgordon1@dekalbcountyga.gov, Teléfono: (404) 371-3721

Procedimiento de procesamiento de

reclamos Se puede presentar un reclamo completando y presentando el Formulario de reclamo ubicado en www.worksourcedekalb.org. WorkSource DeKalb emitirá una resolución por escrito dentro de los sesenta (60) días de la

fecha en que se presentó la queja. De conformidad con la Sección 181 de la Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral, WorkSource DeKalb brindará al reclamante la oportunidad de una audiencia dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la queja, si el reclamante lo solicita por escrito. En caso de que no se solicite una audiencia, WorkSource DeKalb emitirá una decisión sobre si se violaron las disposiciones de la Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral. En caso de que el agraviado no esté satisfecho con la decisión de WorkSource DeKalb, puede apelar la decisión ante el Oficial de EO del Estado: Britney Singer, Directora de Cumplimiento de TCSG OWD Dirección: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono: 404 -679-1371, correo electrónico: wioacompliance@tcsgeu dentro de los sesenta (60) días de la fecha de la decisión. Si se realiza dicha apelación, el TCSG-OWD emitirá una determinación final dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la apelación.

En el caso de WorkSource, DeKalb toma una resolución por escrito dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la queja, según sea necesario, el reclamante tiene el derecho automático de presentar su queja ante el Oficial de EO del Estado: Britney Singer, Dirección del Director de Cumplimiento de TCSG OWD: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono: 404-679-1371
Correo electrónico: wioacompliance@tcsgeu

Proceso de

audiencia Una audiencia sobre cualquier queja presentada debe llevarse a cabo tan pronto como sea razonablemente posible, pero dentro de sesenta (60) días de la presentación de la queja. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia, WorkSource DeKalb deberá: (1) responder por escrito reconociendo la solicitud al reclamante; y (2) notificar al agraviado y al demandado una fecha de audiencia. El aviso incluirá, entre otros: (1) fecha de emisión; (2) nombre del agraviado; (3) nombre del demandado contra quien se ha presentado la queja; (4) una declaración reiterando que ambas partes pueden estar representadas por un asesor legal en la audiencia;

(5) la fecha, hora, lugar de la audiencia y el nombre del funcionario de audiencias; (6) una declaración de la presunta violación (es) de WIOA; (7) copia de cualquier política y procedimiento para la audiencia o identificación de dónde se pueden encontrar dichas políticas; y (8) nombre, dirección y número de teléfono de la persona de contacto que emite el aviso.

La audiencia se llevará a cabo de conformidad con las regulaciones federales. La audiencia tendrá, como mínimo, los siguientes componentes: (1) un oficial de audiencia imparcial seleccionado por WorkSource DeKalb; (2) una oportunidad para que el agraviado y el demandado presenten una declaración de apertura, testigos y evidencia; (3) una oportunidad para que cada parte interroge a los testigos de la otra parte; y (4) un registro de la audiencia que WorkSource DeKalb creará y mantendrá.

El oficial de audiencias, considerando la evidencia presentada por el demandante y el demandado, emitirá una decisión por escrito que servirá como resolución oficial de la queja de DeKalb WorkSource. La decisión incluirá la siguiente información: (1) la fecha, hora y lugar de la audiencia; (2) una recitación de los asuntos alegados en la queja; (3) un resumen de cualquier evidencia y testigos presentados por el agraviado y el demandado; (4) un análisis de los problemas relacionados con los hechos; y (5) la decisión que aborda cada tema alegado en la queja.

Ningún solicitante, participante, empleado, proveedor de servicios o proveedor de capacitación será intimidado, amenazado, coaccionado o discriminado por haber presentado una queja, testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia.

Proceso de



apelación Se puede solicitar una apelación comunicándose con Oficial estatal de EO: Britney Singer, Directora de cumplimiento de TCSG OWD Dirección: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono: 404-679-1371, Correo electrónico: wioacompliance@tcsg.edu COMPLICANTES

DE FRAUDE, ABUSO U OTRO PENAL CRIMINAL ACITIVIDAD

En caso de sospecha de fraude, abuso u otra presunta actividad criminal, debe dirigir sus inquietudes a la Oficina del Inspector General, Departamento de Trabajo de los EE. UU. Al 1-866-435-7644 o enviar un correo electrónico a inspector.general@oig.ga.gov. No hay cargo por esta llamada. Formulario de queja: <http://oig.georgia.gov/file-Complaint>. Este documento se puede traducir usando www.microsofttranslator.com.

Además, como parte del compromiso del gobierno del condado de DeKalb con la "tolerancia cero" de conductas poco éticas en el lugar de trabajo, DeKalb ha implementado una línea directa de EthicsPoint que está alojada / administrada por un proveedor externo. Este servicio proporciona informes anónimos y confidenciales de conducta no ética en el condado de DeKalb. El acceso al sistema está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por teléfono al 855-224-8216 o en línea en www.co.dekalb.ethicspoint.com. Cada informe generará automáticamente una clave de informe única de 10 dígitos para permitir el seguimiento del estado de los informes enviados. Todos los informes se envían electrónicamente al Auditor Interno del Condado para su revisión e investigación. Para obtener más información, consulte la Política de ética del condado de DeKalb.

QUEJAS CONTRA LAS ESCUELAS PÚBLICAS

Si la queja no se resuelve de manera informal e involucra a las escuelas públicas del estado de Georgia, el procedimiento de queja cumplirá con WIOA y OCGA 202-1160.

Certifico que he recibido una copia de esta política y procedimientos y entiendo la información proporcionada en este documento.

Firma

Fecha

WorkSource DeKalb Formulario de información de igualdad de oportunidades y quejas / reclamos

INSTRUCCIONES: Complete las preguntas 1-5 para una queja general. Si siente que ha sido discriminado, complete las Preguntas 6-11. Este formulario debe completarse y enviarse dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha del supuesto acto discriminatorio (29 CFR 38.69 (c)). Una vez que haya completado las preguntas correspondientes, firme y feche al final de este formulario. Si necesita ayuda para completar este formulario, comuníquese con el Operador One-Stop de WorkSource DeKalb.

Para quejas generales y De conformidad con la sección 181 de la Ley de Oportunidad e Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), WorkSource DeKalb (WSD) brindará al demandante la oportunidad de una audiencia dentro de los sesenta (60) días de la presentación del demandante, si se solicita expresamente por escrito por el demandante. En caso de que no se solicite una audiencia, WSD emitirá una decisión sobre si las disposiciones de la WIOA fueron violadas dentro de los sesenta (60) días de la presentación de la queja. En caso de que el demandante no esté satisfecho con la decisión de WSD o WSD no emita una decisión dentro de los sesenta (60) días de la presentación de la queja, puede apelar la decisión de WSD ante la División de Fuerza Laboral del Departamento de Desarrollo Económico de Georgia. Si se hace tal apelación, el Estado emitirá una determinación final dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la recepción de la apelación. El demandante tiene derecho a solicitar y recibir, sin costo, ayudas y servicios auxiliares, servicios de asistencia lingüística, y que este formulario se traducirá a los idiomas que no sean inglés como se requiere en §29 CFR §38.4 (h) y (i), 29 CFR §38.34 y 29 CFR §38.36.



ATTN: **WorkSource DeKalb (WSD), 774 Jordan Lane, Edificio 4, Decatur GA 30033**

Para Discriminación / Quejas de EO:

Robert D. Davis III, MBA, Director Adjunto / Director Adjunto de EO / Director de Igualdad de Oportunidades
Correo electrónico: rddavis1@dekalbcountyga.gov
Teléfono: (404) 687-3400 / 3437 Fax: (404)687-4099
Nota: Todas las quejas / quejas serecibo electrónicamente (teléfono / correo electrónico) dentro de las 24 horasrecepción.

Para quejas / quejas generales:

Robert Gordon
One-Stop Operator
Correo electrónico: rgordon1@dekalbcountyga.gov
Teléfono: (404) 371-3721acusanposteriores a la

1) Información del reclamante:

Nombre_____MI_____Apellido _____
Número de teléfono_____Dirección_____

Ciudad, estado y código postal_____Correo electrónico_____

¿Es usted un empleado de WSD? Sí No (circule uno)

2) Información del encuestado (Agencia, Empleado o Empleador contra el cual está presentando la queja):

Nombre_____

Teléfono _____ Dirección _____

_____Ciudad_____Estado_____Zip_____

3) ¿Cuál es el momento y el lugar más conveniente para que nos comuniquemos con usted sobre esta queja? _____

4) Describa brevemente, lo más claramente posible, su cumplimiento. Adjunte hojas adicionales si es necesario. Además, adjunte cualquier material escrito que pertenezca a su cumplimiento.

a. Por favor explique la base de la queja . _____

b. ¿Quién estuvo involucrado? Incluye testigos, compañeros de trabajo, supervisores u otros. Proporcione nombres, direcciones y números de teléfono si los conoce . _____

c. Indique la ubicación y la fecha . _____

5) ¿Le ofrecieron servicios? (Si corresponde) Sí No NA (circule uno)

Esto es todo lo que se requiere para una queja general, firme y feche al final de este formulario.

SOLO PARA QUEJAS / DISCRIMINACIÓN SOLAMENTE - COMPLETO 6 AL 11

De conformidad con 29 CFR 38.72, una queja discriminatoria debe presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días del presunto acto discriminatorio. Según 29 CFR 38.72 WSD proporcionará un "Aviso por escrito de la acción final" dentro de los 90 días de la fecha en que se presentó la queja. Si el demandante no está satisfecho con la decisión de WSD, puede presentar una queja ante el Oficial de EO del Estado: Britney Singer, TCSG OWD Director de Cumplimiento Dirección: 1800 Century Place NE, Suite 150, Atlanta GA 30345-4304 Teléfono: 404-679-1371, Correo electrónico :

wioacompliance@tcsge.edu. Al recibir una notificación de acción final de TCSG OWD, el demandante aún no debe estar satisfecho, puede presentar una queja ante el Director del Centro de Derechos Civiles del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la Notificación escrita de acción final. (38.79 y 38.80). Para aclarar, el demandante debe presentar una denuncia ante el Director dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante el destinatario (38.76).

6) ¿Sientes que has sido discriminado? Sí No (Circule uno)

7) ¿En qué fecha (s) ocurrió la supuesta acción discriminatoria? _____

8) Marque todos los motivos de discriminación que apliquen y especifique la característica de

<input type="checkbox"/> raza	<input type="checkbox"/> Color
<input type="checkbox"/> Religión	<input type="checkbox"/> Origen nacional
<input type="checkbox"/> Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Edad
<input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Acoso sexual
<input type="checkbox"/> Ciudadanía	<input type="checkbox"/> Afiliación política
<input type="checkbox"/> Represalia / Represalia	<input type="checkbox"/> Otro

9) Explique brevemente cómo recibió un trato diferente. Adjunte cualquier material escrito relacionado con su caso.

10) Do you have an attorney or other representative for this complaint? Yes No (Circle one)

If yes, please provide name, address and phone:

Attorney Name _____ Address _____ Phone _____

11) If you have filed a case or complaint with any other government agency or non-federal entity, please list below:

Agency _____ Date Filed _____

Case or Docket Number _____ Date of Trial or Hearing _____

Location of agency or court _____ Name of Investigator _____

Status of Case _____ Comments _____

I certify that the information furnished above is true and accurately stated to the best of my knowledge. I authorize the disclosure of this information to enforcement agencies for the proper investigation of my complaint. I understand that my identity will be kept confidential to the maximum extent possible consistent with applicable law and a fair determination of my complaint.

Complainant Signature _____ Date _____

Complainant Printed Name _____