

DISCRIMINACIÓN

Las oficinas de servicio de empleo del Departamento de Trabajo y Regulación (DLR) de Dakota del Sur deben cumplir con todas las leyes federales y estatales y prevenir la discriminación y las represalias en el lugar de trabajo. Esta póliza tiene como objetivo proteger a los solicitantes o participantes de programas de fuerza laboral, y a los empleados de programas de fuerza laboral del DLR, de conductas discriminatorias. Esta póliza también tiene como objetivo evitar que los empleados, subreceptores o socios del programa de fuerza laboral de DLR que prestan servicios de fuerza laboral incurran en conductas discriminatorias dirigidas a cualquier persona.

DLR no tolerará el acoso, la discriminación ni el comportamiento ofensivo basado en la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo (incluido el embarazo), la edad (40 años o más), la información genética, la discapacidad o cualquier otra condición o característica legalmente protegida.

Es ley que los beneficiarios de asistencia financiera federal discriminen por los siguientes motivos:

- Contra cualquier persona en los Estados Unidos por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación o creencia política, embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas, de conformidad con la Ley Contra la Discriminación por Embarazo de 1978 y la ley relacionada; y,
- Contra cualquier beneficiario(a) de programas asistidos financieramente bajo el Título I de la WIOA, con base en la ciudadanía/estatus del beneficiario como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajo en los Estados Unidos, o su participación en cualquier programa o actividad asistido financieramente bajo el Título I.

ASISTENCIA FINANCIERA DEL TÍTULO I DE WIOA

El beneficiario de la asistencia financiera del Título I de la WIOA no debe discriminar, ni directamente ni mediante acuerdos contractuales, de licencia o de otro tipo, por ninguno de los motivos descritos anteriormente, y no debe:

- Negar a una persona cualquier ayuda, beneficio, servicio o adiestramiento proporcionada bajo un programa o actividad financiada por el Título I de la WIOA;
- Proporcionar a un individuo cualquier ayuda, beneficio, servicio o adiestramiento que sea diferente, o se proporcione de manera diferente, de la que se proporciona a otros bajo un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA;
- Someter a una persona a segregación o trato separado en cualquier asunto relacionado con la recepción de cualquier ayuda, beneficio, servicio o adiestramiento bajo un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA;
- Restringir de cualquier manera el disfrute por parte de un individuo de cualquier ventaja o privilegio del que disfruten otros que reciban cualquier ayuda, beneficio, servicio o adiestramiento en el marco de un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA;
- Tratar a un individuo de manera diferente a los demás al determinar si cumple con algún requisito o condición de admisión, inscripción, elegibilidad, membresía u otro requisito para cualquier ayuda, beneficio, servicio o adiestramiento proporcionado bajo un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA;
- Negar o limitar a una persona con respecto a cualquier oportunidad de participar en un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA, o brindarle una oportunidad para hacerlo que sea diferente de la oportunidad brindada a otros bajo un programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA;
- Negar a una persona la oportunidad de participar como miembro de un órgano de planificación o asesoramiento que sea parte integral del programa o actividad financiado por el Título I de la WIOA; o
- De lo contrario, limitar por un motivo prohibido el disfrute por parte de un individuo de cualquier derecho, privilegio, ventaja u oportunidad de la que disfrutaran otros que reciben ayuda, beneficios, servicios o adiestramiento con asistencia financiera del Título I de la WIOA.

CONDUCTA PROHIBIDA

Constituye una infracción incurrir en discriminación o acoso clase protegida. Las características de una clase protegida no podrán utilizarse como base para tomar medidas laborales ni para adoptar decisiones laborales que impliquen un cambio significativo en las prestaciones o en los términos y condiciones del empleo. Esta póliza prohíbe cualquier conducta ofensiva o de acoso dirigida a personas por motivos de pertenencia a una clase protegida, lo cual incluye, entre otras cosas:

- Contacto físico no deseado, tocamientos sexualmente sugerentes u ofensivos, palmadas, abrazos o roces contra la ropa o el cuerpo de una persona, pellizcos o golpes;
- Avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, intentos repetidos e indeseados de entablar una relación romántica, preguntas de índole sexual explícita, comentarios sobre atributos físicos;
- Descripciones obscenas, chistes sexuales, presión para tener relaciones sexuales, como peticiones repetidas de citas y amenazas por rechazar una insinuación sexual;
- Exhibiciones de objetos, imágenes o fotografías degradantes o insultantes relacionadas con cualquier clase protegida;
- Mensajes degradantes, insultantes, intimidantes, escritos, grabados o transmitidos electrónicamente (como correo electrónico, mensajes de texto, correo de voz y materiales de Internet) relacionados con cualquier clase protegida;
- Comentarios despectivos, insultos, chistes, blasfemias, anécdotas y/o preguntas ofensivas basadas en o dirigidas a cualquier clase protegida; y/o
- Cualquier acción o decisión laboral que afecte negativamente a una clase protegida de empleados o solicitantes.

Se prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que presente una queja, participe en una investigación o proporcione información relacionada con cualquier queja. Las represalias incluyen, entre otras cosas, cualquier acción adversa tomada o amenaza de acción adversa en respuesta a cualquiera de las siguientes acciones o cualquier intento de impedir que una persona realice cualquiera de las siguientes acciones:

- Presentar una queja por acoso o discriminación;
- Solicitar una acomodación razonable;
- Participar en una investigación de una queja ; o
- oponiéndose de cualquier otra forma a los actos de discriminación.

Cualquier persona que considere que un demandado(a) ha violado esta prohibición puede presentar una queja alegando represalias. Las represalias constituyen una queja aparte y un demandado(a) puede ser declarado responsable de represalias y, por lo tanto, sujeto a sanciones y penalizaciones, incluso si no se constata discriminación en la queja subyacente.

RESPONSABILIDADES

Oficial de Igualdad de Oportunidades

El Oficial de Igualdad de Oportunidades (EO) es responsable de coordinar las obligaciones del beneficiario y las actividades de cumplimiento en virtud de las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades de la WIOA. Dichas responsabilidades incluyen, entre otras:

- Sirviendo de enlace con el DLR y el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (US DOL), Centro de Derechos Civiles (CRC);
- Revisar las políticas escritas del destinatario para garantizar que no sean discriminatorias;
- Elaborar y publicar procedimientos para tramitar las denuncias de discriminación y garantizar que se sigan dichos procedimientos;
- Monitorear las actividades del beneficiario y las actividades de las entidades que reciben fondos del Título I de la WIOA del beneficiario para garantizar que no estén violando las disposiciones de no discriminación y de igualdad de oportunidades de 29 CFR 38 y 2 CFR 200;
- Tramite las quejas por discriminación de acuerdo con este manual de póliza y manual de procedimiento. El Oficial de Igualdad de Oportunidades podrá delegar las quejas a un Coordinador de Igualdad de Oportunidades,

quien no tenga conflicto de intereses en la reclamación, si la carga de trabajo de queja se vuelve demasiado onerosa para procesarlas de acuerdo con esta póliza y procedimiento;

- Informar directamente al funcionario correspondiente (es decir, el Secretario y el Subsecretario del DLR) sobre asuntos de igualdad de oportunidades y;
- Envíe una copia de todas las quejas discriminación laboral contra empleado(a) de DLR al supervisor(a) de recursos humanos de la agencia.

Coordinador de la Oficina de Igualdad de Oportunidades de la Oficina de Servicios de Empleo

- El coordinador de igualdad de oportunidades de la Oficina de Servicios de Empleo es designado como representante del sistema de quejas. Las responsabilidades del Representante del Sistema de Quejas también pueden delegarse en la(s) persona(s) designada(s). Tanto el Representante de Quejas como la(s) Persona(s) Designada(s) deben completar los cursos de adiestramiento sobre el Proceso General de Quejas (Todo el Personal) y el Proceso de Quejas para Gerentes/Persona(s) Designada(s) que se encuentran en DLR Learn.
- Las responsabilidades del Representante del Sistema de Quejas incluyen tramitar cualquier queja relacionada con la ley laboral o los servicios de empleo, referir al demandante al organismo de aplicación de la ley correspondiente y registrar la queja en el registro de queja con la información requerida. El registro de quejas por discriminación y las acciones tomadas con respecto a las quejas deben mantenerse durante tres (3) años a partir de la fecha de resolución de la queja.
- Remitir cualquier queja por discriminación relacionada con el servicio de empleo al Oficial de Igualdad de Oportunidades del DLR y, si corresponde, al supervisor(a) de recursos humanos de la agencia.
- Remitir cualquier queja discriminación al Oficial de Igualdad de Oportunidades del DLR y, si corresponde, al supervisor(a) de recursos humanos de la agencia.
- Distribuir esta Política y Procedimiento de Quejas por Discriminación, el Cartel de Igualdad de Oportunidades y cualquier otra información pertinente para notificar que DLR no discriminación a ninguno de sus inscritos, solicitantes y solicitantes/inscritos elegibles para los programas o servicios del Título I de WIOA, solicitantes de empleo y empleados nuevos y existentes.
- Garantizar que todos los inscritos, solicitantes y solicitantes/inscritos elegibles para los programas o servicios del Título I de la WIOA conozcan su derecho a presentar una queja discriminación y el procedimiento para hacerlo. El formulario de aviso/acuse de recibo (véase el Elemento 2, Anexo A del Memorando de Acuerdo del Departamento de Relaciones Laborales) debe ser firmado por los inscritos, solicitantes o solicitantes/inscritos elegibles para los programas o servicios del Título I de la WIOA y archivar en el expediente del participante/solicitante.
- Mantener un lugar de trabajo libre de acoso, discriminación y represalias. Los gerentes y supervisores que testigo o reciban informes de acciones ofensivas deberán tomar medidas inmediatas y apropiadas para garantizar que cese cualquier comportamiento indebido, y deberán remitir todos esos informes al Oficial de Igualdad de Oportunidades de DLR.
- Tramitar las reclamaciones discriminación delegadas por el Oficial de Igualdad de Oportunidades de acuerdo con este manual de procedimiento de póliza y procedimientos.

Empleado de DLR

- Los empleados de la Oficina de Servicios de Empleo deben completar la adiestramiento sobre el Proceso General de Quejas (Todo el Personal) que se encuentra en DLR Learn.
- Remita cualquier queja por discriminación relacionada con la ley laboral y los servicios de empleo a su Coordinador de Igualdad de Oportunidades (supervisor(a)) o persona designada.
- Se espera que los empleados se comporten de manera apropiada mientras estén en el trabajo y durante las funciones relacionadas con el mismo, y que se abstengan de cualquier acto de discriminación, acoso o represalias.
- Los empleados que sufran u observen cualquier tipo de acoso, discriminación o represalias ilegal, tienen el deber y la responsabilidad de denunciar el/los incidente/s para corregir y prevenir el acoso, la discriminación o las represalias ilegales.

Subreceptores

Los subreceptores que reciben fondos del DLR son responsables de desarrollar y hacer cumplir sus propias póliza y procedimientos de lugar de trabajo libres de discriminación y acoso, incluidas las póliza y los procedimientos para procesar las quejas discriminación, y son responsables de distribuir sus póliza y procedimientos de lugar de trabajo libres de discriminación y acoso a todos sus empleados que reciben fondos federales o estatales del DLR o a través de este.

- Garantizar que todos los inscritos, solicitantes y solicitantes/inscritos elegibles para los programas o servicios del Título I de la WIOA reciban una aviso inicial y continua de que el subreceptor no discrimina por ningún motivo prohibido.
- Garantizar que todos los inscritos, solicitantes y solicitantes/inscritos elegibles para los programas o servicios del Título I de la WIOA estén al tanto de su derecho a presentar una queja discriminación y del proceso para hacerlo. Este aviso debe documentarse y archivar en el expediente de los participantes/solicitantes.

Mantener un lugar de trabajo libre de acoso, discriminación y represalias de conformidad con 29 CFR 38; WIOA sección 188; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; 29 CFR 32; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley de Discriminación por Edad de 1975; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; Ley Contra la Discriminación por Embarazo de 1978; y todas las demás regulaciones que implementan estas leyes enumeradas.

Esta traducción se creó utilizando aprendizaje automático/inteligencia artificial y se revisó para comprobar su precisión. Sin embargo, si encuentra errores o imprecisiones, háganoslo saber para que podamos mejorar la precisión de la traducción en el futuro.