

RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

La Oficina de Desarrollo Económico y Laboral (Office of Economic and Workforce Development, OEWD) tiene la fortuna de contar con los fondos del gobierno federal, estatal y municipal para asistirlo a usted en su preparación y búsqueda de empleo. En este documento encontrará información general sobre el programa, lo que puede esperar de él y lo que se espera de usted. El personal de la agencia, que gestiona el programa en el que usted se ha inscrito, está disponible para asistirlo con cualquier inquietud o problema que tenga.

SUS RESPONSABILIDADES

Cada participante tiene la responsabilidad de participar y cooperar en los esfuerzos para incrementar su potencial para conseguir empleo. Todos los participantes deben:

- Participar en la medida de sus capacidades.
- Respetar las políticas y procedimientos del programa.
- Comportarse de tal modo que no implique un peligro ni un perjuicio.
- Informar a la agencia de cualquier cambio de domicilio o de número de teléfono.
- Participar en actividades de búsqueda de empleo.
- Brindar información del empleo a la agencia o al personal de la OEWD durante el período de seguimiento.

Como participante de formación en clase, deberá asistir a todas las sesiones de capacitación programadas y ser puntual. Las impuntualidades repetidas o demasiadas faltas pueden causar su expulsión del programa. Es posible que tenga que faltar en algunas ocasiones, en esos casos deberá comunicarse con su instructor o asesor e informarle de su situación.

Como participante de formación en el puesto de trabajo:

En un cargo de formación en el puesto de trabajo, usted es considerado un empleado desde el primer día. Como tal, deberá respetar las políticas de recursos humanos y los procedimientos de su empleador. Si tiene alguna duda sobre su trabajo o sus responsabilidades, comuníquese con el asesor que le ayudó a obtener su puesto de trabajo.

EN CASO DE SUFRIR LESIONES O ACCIDENTES EN ACTIVIDADES DE LA OEWD

El personal de la agencia o de su programa de formación o lugar de trabajo le comunicará los procedimientos en caso de emergencias.

LIMITACIONES

Nepotismo. Es posible que se le impida participar en un programa particular si tiene relación cercana con algún empleado en un cargo administrativo de esa agencia o de la OEWD. Si un familiar suyo ocupa un cargo de supervisión o de gestión en donde usted desea recibir formación o en la OEWD, consulte con su asesor para más información.

Ley Hatch. Existen algunas restricciones en lo que respecta a la participación en actividades políticas mientras recibe capacitación financiada con fondos federales. Aunque puede expresar sus opiniones sobre personas políticas y candidatos, participar activamente en campañas políticas, colaborar con un partido u organización política y pedir contribuciones voluntarias, no debe participar en esas actividades durante el horario de trabajo o de las clases.

BENEFICIOS DE PARTICIPAR EN UN PROGRAMA FINANCIADO POR LA OEWD

Los programas financiados por la OEWD son gratuitos. Si una agencia pretende cobrarle una "cuota" de cualquier tipo, comuníquese inmediatamente con la OEWD al (415) 701-4848. Solicite hablar con el agente de igualdad de oportunidades.

Participante de formación en clase:

Como participante de un programa de formación en clase, usted es elegible para servicios de apoyo, que incluyen transporte (boletos Fast Pass o BART), cuidado de niños y algunos servicios médicos. Consulte con el asesor de su programa de capacitación para obtener información sobre los servicios disponibles y los procedimientos para obtenerlos.

Consulte con el asesor de la agencia que gestiona el programa en el que usted se inscribió para obtener información sobre el cuidado de niños. Su asesor le proporcionará una hoja de información sobre el cuidado de niños en la que se detallan los requisitos y beneficios disponibles. En la mayoría de los casos, el cuidado de niños está disponible durante el período completo de la capacitación. Si tiene necesidades especiales de cuidado de niños, comuníquese a su asesor.

Participante de formación en el puesto de trabajo:

Cuando trabaje en un cargo de formación, recibirá un sueldo a cambio del trabajo realizado bajo responsabilidades específicas de su empleador. El sueldo que reciba estará sujeto a las retenciones de impuesto sobre la renta y (en algunos casos) otras deducciones.

Si usted recibe beneficios de seguro de desempleo (Unemployment Insurance, UI), podrá continuar recibiendo esos beneficios si se inscribe en un programa de capacitación en clase de la Ley de Inversión en la Fuerza de Trabajo (Workforce Investment Act, WIA). Sin embargo, no será elegible para los beneficios de UI si participa en un programa de formación en el puesto de trabajo subsidiado con fondos de la WIOA.

(Continúa en el reverse)



NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LABORALES

Está prohibido por ley discriminar:

- A cualquier persona de los Estados Unidos por su raza, color, religión, género, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación o ideología política; y
- A beneficiarios de programas, asistidos económicamente por programas de la OEWD basados en el estado/nacionalidad del beneficiario como inmigrante admitido bajo la ley y autorizado a trabajar en los Estados Unidos, o por su participación en cualquier programa o actividad de la OEWD.

La OEWD y sus subcontratistas no pueden discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- Al decidir quién accederá a los programas o actividades de la OEWD; o
- En el trato con los participantes de los programas; o
- Al tomar las decisiones de empleo en la administración de dicho programa o actividad, o en relación con estos.

Si piensa que ha sido objeto de discriminación, debe presentar una queja en un plazo de ciento ochenta días (180) días a partir de la fecha de la supuesta violación al agente de igualdad de oportunidades de la OEWD, Alfredo Fajardo en One South Van Ness Avenue, 5th Floor, San Francisco, CA 94103.) O comuníquese con el director del Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center, CRC) del Departamento de Trabajo (Department of Labor) de los Estados Unidos, 200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123, Washington, D.C. 20210.

Si presenta su queja ante la OEWD, debe esperar a que la OEWD emita por escrito un aviso de Acción Definitiva, o a que transcurran 90 días (lo que suceda primero), antes de presentar su queja ante el Centro de Derechos Civiles.

Si la OEWD **no** le envía por escrito un Aviso de Acción Definitiva en un plazo de 90 días a partir de la fecha en que usted presentó su queja, no tiene que esperar a que la OEWD emita dicho Aviso antes de recurrir al CRC. Sin embargo, usted deberá presentar su queja al CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha límite de los 90 días (es decir, dentro de los 120 días posteriores a la fecha en que presentó su queja ante la OEWD).

Si la OEWD **le envía** por escrito un Aviso de Acción Definitiva sobre su queja, y usted no está satisfecho con la decisión o resolución, puede enviar una queja al CRC. Debe enviar su queja al CRC dentro de los 30 días desde la fecha en que recibió el Aviso de Acción Definitiva.

DERECHOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS

Como participante de un programa financiado por la OEWD, usted tiene ciertos derechos y responsabilidades. Según el Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations) 20 CFR 667.600(g)(1), 24CFR570.431 y el Capítulo del Apéndice F1.107 de San Francisco, usted tiene derecho a presentar quejas sobre los términos y condiciones de empleo o capacitación. Comuníquese con su asesor si siente que fue tratado injustamente. Cada agencia cuenta con procedimientos de apelación dentro de los procedimientos del personal, donde se detallan los términos y condiciones de sus servicios, capacitación o empleo. La agencia que gestiona el programa en que usted se inscribió debe darle una copia de estos derechos y responsabilidades, y debe explicárselas. Es importante que usted siga estos procedimientos. Si piensa que su agencia no sigue los procedimientos, comuníquese con la OEWD. Deberá proporcionar información completa y precisa a quien responda a su inquietud, para poder hacer el seguimiento de su queja. Usted tiene derecho a alegar una violación de las reglas, subvenciones u otros convenios de la OEWD. Si piensa que han sido violados, puede presentar una queja por escrito ante la OEWD. Para obtener información específica sobre el modo de presentar una queja, comuníquese con la OEWD. Para la presentación de quejas, rigen plazos estrictos (dentro de un año de su ocurrencia). También goza del derecho a solicitar asistencia técnica al entablar una queja y puede llamar al (415) 701-4848 para obtener información adicional sobre cómo presentarla.

La OEWD puede programar una reunión informal de resolución de queja antes de la audiencia administrativa. En la reunión informal de resolución de queja, se hará un intento para resolverla. Si la queja se resuelve por la vía informal, la OEWD deberá comunicarse con usted y solicitarle que proporcione la retirada por escrito dentro de los 10 días de la resolución informal.

Si no se puede llegar a una resolución informal, la OEWD programará una audiencia administrativa dentro de los 30 días desde la recepción de la queja escrita. Deberá recibir por escrito la notificación de la audiencia administrativa 10 días antes de esta.

Luego de la audiencia, la OEWD emitirá una decisión sobre su caso dentro de los 60 días. Si no se llega a una decisión dentro de los 60 días o si recibe una decisión desfavorable, puede continuar apelando por escrito a:

o WIOA – Chief, EDD Compliance Review Division, P. O. Box 826880, Sacramento, CA 94280-0001.

o CDBG – Regional Administrator, U.S. Department of Housing and Urban Development, 600 Harrison Street, 3rd Floor, San Francisco, CA 94107-1300

o General Fund – Whistleblower Program, Office of the Controller, City Hall Room 316, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94102-4694

o H-1B/RTW/CCPT/AAG – The Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210

SI TIENE PROBLEMAS

El personal de la agencia que gestiona el programa en el que usted se inscribió está disponible para brindarle información de referencia, o sobre problemas personales o relacionados con el idioma o el empleo. Esperamos que esta información sea una introducción útil a los programas la OEWD y que usted pueda alcanzar su objetivo laboral exitosamente.

Por la presente certifico que recibí una copia de la Hoja de información de los derechos y responsabilidades de los participantes. Leí los procedimientos de queja y comprendo los pasos que debo seguir si tengo una queja contra un programa gestionado por la OEWD. Mi asesor me explicó estos procedimientos oralmente y los entiendo en su totalidad. Comprendo que se encuentra disponible a solicitud una copia completa de estos procedimientos.

Firma del participante

Fecha

Firma del Asesor laboral/Administrador del caso

Fecha

8/2016

