Municipio de Windham
Procedimiento de Quejas relacionadas con la Acción Afirmativa

INTRODUCCIÓN

Cualquier empleado o candidato a empleo que se sienta discriminado en cualquier práctica de empleo, o que haya sido víctima de acoso sexual, tiene el derecho de presentar una queja por discriminación en el empleo ante el Departamento de Personal del Municipio de Windham, la Oficina del Concejal Principal o la Comisión de Acción Afirmativa, llamando al (860) 465-3008 o dirigiéndose por escrito a 979 Main St., Willimantic, CT 06226. El Procedimiento de Quejas del Municipio de Windham es un proceso local para resolver las quejas de manera rápida. Se les notificará a los empleados de este procedimiento de quejas. Los empleados que se encuentran amparados por los términos de su acuerdo de negociación colectiva inicialmente tramitarán cualquier queja a través del procedimiento de agravios descrito en su contrato.

Este procedimiento ampara, pero no se limita a, la presunta discriminación en base al origen nacional, raza, color, sexo, orientación sexual, incapacidad mental y/o física y/o la situación de veterano, según las leyes correspondientes. Este procedimiento también ampara las acusaciones de acoso sexual y acoso en contra de cualquier integrante de cualquiera de las clases protegidas antes mencionadas.

PROCEDIMIENTOS

1. El Concejal Principal o la Persona Designada estará a la disposición de los demandantes para hablar confidencialmente sobre los asuntos relacionados con el personal o para contestar preguntas. Cualquier conversación permanecerá confidencial solamente en la medida en que sea posible, considerando la necesidad de investigar los asuntos planteados si fuera necesario.

2. Todas las quejas de discriminación de empleo se presentarán por escrito dentro de los treinta (30) días calendario del presunto acto discriminatorio, ante el Concejal Principal o la Persona Designada, o directamente ante la Comisión de Acción Afirmativa de Windham. Las quejas presentadas por escrito deben incluir una descripción de la queja, los nombres, fechas, lugares y horas de los incidentes y deben estar firmadas y fechadas. El Concejal Principal o la Persona Designada asistirá al demandante que solicite ayuda con la presentación de una queja por escrito por discriminación en el empleo.

3. A los demandantes se les advertirá de sus opciones legales para presentar quejas ante la Comisión de Connecticut sobre Derechos Humanos y Oportunidades (Connecticut Commission on Human Rights and Opportunities, CHRO por su sigla en inglés), la División de Salarios y Horas del Departamento de Trabajo de EE.UU. (U.S. Department of Labor, Wage and Hour Division) y ante cualquier otra agencia estatal, federal o local que haga cumplir las leyes en contra de las prácticas de empleo discriminatorias o ilegales.

4. Cualquier persona que presente una queja, busque información o comparezca como testigo o representante estará protegida de represalias actuales o futuras por parte de los empleados y/o afiliados de Windham. Las represalias representan otra violación de las leyes contra la discriminación.

5. Todas las quejas recibidas que pudieran someter al empleado a acciones disciplinarias deben ser comunicadas al Director de Personal por el Concejal Principal o la Persona Designada e investigadas conforme a los procedimientos de personal del Municipio.

6. Si bien la confidencialidad es esencial para el proceso de investigación, habrá de divulgarse cierta información. El Concejal Principal o la Persona Designada deberá, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al momento de presentación de la queja, notificar a la parte o las partes que sean el objeto de la misma, en cuanto a los detalles de dicha queja. Se podrá divulgar a otras partes según sea justificada sobre la base de "necesidad de saber" otras informaciones relacionadas con la queja, entre ellas la identidad del demandante. Los registros pertinentes retenidos por la oficina del Concejal Principal permanecerán confidenciales, salvo que su divulgación sea requerida por ley.

7. El Concejal Principal o la Persona Designada investigará y/o procurará conciliar todas las quejas. Asimismo, el Concejal Principal o la Persona Designada tendrá la obligación independiente de investigar cualquier reclamación de presunta discriminación o acoso de la cual sea informado y de tomar las medidas adecuadas.

8. El Concejal Principal o la Persona Designada se esforzará por resolver la queja mediante la conciliación. En este punto, la conciliación involucraría reunirse informalmente con el demandante y/o la persona o personas contra las cuales se hayan dirigido las acusaciones y obtener un acuerdo de solución satisfactoria. Si no se resolviera la queja mediante conciliación, se llevará a cabo una investigación completa. La conciliación se podrá efectuar en cualquier momento durante el transcurso de la investigación.

9. Después de investigar la queja, si el investigador [el Concejal Principal o la Persona Designada] llegara a la conclusión de que no ha habido discriminación ni acoso, desestimará la queja e informará a la parte demandante y a la parte o partes que eran objeto de la queja. A los demandantes se les advertirá de las opciones legales para presentar quejas ante la Comisión de Connecticut sobre Derechos Humanos y Oportunidades (CHRO), la División de Salarios y Horas del Departamento de Trabajo de EE.UU. y ante cualquier otra agencia estatal, federal o local que haya cumplir las leyes en contra de las prácticas de empleo discriminatorias o ilegales.

   No obstante, si al finalizar la investigación el investigador encuentra motivos para creer que es posible que se hayan violado los derechos del demandante, se reunirá con dicho demandante y/o con la otra parte o partes para intentar lograr la conciliación del asunto y posiblemente proporcionar un remedio si hay uno razonablemente disponible.

10. No más de noventa (90) días deberán transcurrir entre la presentación al Concejal Principal o la Persona Designada de una queja por discriminación en el empleo debidamente preparada y la presentación de un informe final por parte del Concejal Principal o la Persona Designada.

OTROS REQUISITOS

El Concejal Principal o la Persona Designada deberá mantener y revisar periódicamente todos los registros de quejas y soluciones para detectar cualquier patrón en la naturaleza de dichas quejas. Los registros así mantenidos serán confidenciales, salvo que su divulgación sea requerida por ley. El Municipio de Windham asegurará que el Concejal Principal o la Persona Designada reciban capacitación periódica sobre la asesoría y la investigación de quejas.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN AFIRMATIVA (AAC) DE WINDHAM

1. Al recibir la Comisión de Acción Afirmativa (AAC, por su sigla en inglés) una queja inicial, dicha comisión remitirá la queja al Concejal Principal o la Persona Designada.

2. En aquellos casos donde no sería aconsejable que el Concejal Principal o la Persona Designada actuase de investigador o conciliador, la comisión actuará como foro para quejas en contra de la discriminación para aquellas quejas remitidas por el Concejal Principal o la Persona Designada en relación a empleos municipales y otros actos de presunta discriminación por parte de empleados u oficiales municipales en contra de candidatos u otros integrantes del público en general.

3. La Comisión de Acción Afirmativa acusará recibo de la queja al demandante, al presunto infractor, al Concejal Principal y al Director de Personal dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual la queja se haya presentado ante la Comisión.

4. La Comisión de Acción Afirmativa responderá a la queja misma en sesenta (60) días. La AAC se reúne cada trimestre o lleva a cabo reuniones especiales según sea necesario.

5. Si hay un acuerdo de conciliación, será aceptada en diez (10) días hábiles y se implementará según los términos del mismo. Si es rechazado por el demandante durante el proceso de conciliación o no queda resuelto a la satisfacción del demandante, se podrá presentar dicha queja ante la agencia apropiada para quejas por discriminación.

AGENCIAS PARA QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN

La persona tiene el derecho de presentar su queja por discriminación ante cualquiera o todas las agencias pertinentes enumeradas a continuación. La persona también puede simultáneamente utilizar el Procedimiento de Agravios por Discriminación de Windham.

☐ **Comisión de Connecticut sobre Derechos Humanos y Oportunidades**
[The Connecticut Commission on Human Rights and Opportunities]

1057 Broad Street Bridgeport, CT 06604 Tel: (203) 579-6246	55 West Main Street Suite 210 Waterbury, CT 06702 Tel: (203) 805-6532	1229 Albany Avenue Hartford, CT 06112 Tel: (860) 566-7710	100 Broadway Norwich, CT 06360 Tel: (860) 886-5703

Se deben presentar las quejas ante la Comisión sobre Derechos Humanos y Oportunidades a más tardar a los ciento ochenta (180) días de ocurrido el presunto acto de discriminación en el empleo.

☐ **Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Empleo**
[The Equal Employment Opportunities Commission]

John F. Kennedy Federal Office Building
Government Center, Room 475
Boston, Massachusetts 2203 [sic]
Tel: (617) 565-3200

Se deben presentar las quejas ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Empleo a más tardar a los ciento ochenta (180) días de ocurrido el presunto acto de discriminación en el empleo; salvo en los casos en que la persona agraviada haya presentado inicialmente una queja ante la Comisión sobre Derechos Humanos y Oportunidades, para los cuales dicha queja debe presentarse a más tardar a los trescientos (300) días de ocurrido el presunto acto de discriminación de empleo.

☐ **Alternativamente**

Comisión Permanente de Connecticut sobre la Situación de la Mujer
[Connecticut Permanent Commission on the Status of Women]
18-20 Trinity Street
Hartford, Connecticut 06106
Tel: (860) 240-8300

☐ **Procedimiento de Agravios del Municipio de Windham**

Comuníquese con el Departamento de Personal del Municipio de Windham o los representantes sindicales para obtener los formularios y/o procedimientos de agravio.

☐ **División de Reglamentación de Salarios, Departamento de Trabajo de Connecticut**
[Regulation of Wages Division, Connecticut Labor Department]

200 Folly Brook Boulevard
Wethersfield, Connecticut 06109
Tel: (860) 566-3450

☐ **División de Salarios, Horas y Contratos Públicos**
[Wage, Hour and Public Contracts Division]

United States Labor Department
135 High Street
Hartford, Connecticut 06103
Tel: (860) 240-4277

MUNICIPIO DE WINDHAM

979 Main Street
Willimantic, Connecticut 06226
(860) 465-3004
FAX (860) 465-3110

FORMULARIO DE QUEJA DE ACCIÓN AFIRMATIVA

NOMBRE: _____

TÍTULO DEL PUESTO: _____

LUGAR DEL TRABAJO: _____

Número de teléfono donde se lo puede localizar:

Hogar: ( ) _____ **Trabajo:** ( ) _____

Celular: ( ) _____ **Localizador:** ( ) _____

Fax: ( ) _____

Supervisor inmediato: _____

Marque a continuación todas las casillas correspondientes:

Creo que he sido discriminado en base a mi:

☐ **Raza/Color** ☐ **Religión** ☐ **Edad** ☐ **Sexo** ☐ **Incapacidad** ☐ **Origen nacional**

☐ **Orientación sexual** ☐ **Creo que he sido acosado sexualmente**

☐ **Otro (especificar)** _____

Explique su queja o quejas. Incluya nombres, fechas, lugares y horas de los incidentes. (Si necesita más espacio, adjunte otras hojas). _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Solicito que el Oficial de Acción Afirmativa del Municipio de Windham investigue esta queja.

Firma: _____ **Fecha:** _____

MUNICIPIO DE WINDHAM

979 Main Street
Willimantic, Connecticut 06226
(860) 465-3004
FAX (860) 465-3110

FORMULARIO DE RESPUESTA A LA QUEJA DE ACCIÓN AFIRMATIVA

PARA: _____ **DE:** _____
_____ _____
_____ _____

ASUNTO: QUEJA No.: _____

NATURALEZA DE LA QUEJA: _____
_____
_____
_____
_____

RECOMENDACIÓN/RESPUESTA: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PRESENTADO POR: _____ **FECHA:** _____
(Firma)

ENVIADO A: _____ **FECHA:** _____