



PROCESO INFORMAL DE QUEJAS DEL EEO–UN VISTAZO

Índice

| | |
|---|---|
| Política..... | 1 |
| Palabras clave..... | 1 |
| Proceso informal de quejas de EEO en un vistazo | 3 |
| Denunciantes y reclamaciones | 4 |
| Proceso de queja: investigación informal de EEO | 4 |
| Recursos | 5 |

Política

El Estado se compromete a garantizar que la administración e implementación de todas las políticas, prácticas y los programas de recursos humanos sean justos y equitativos. Las agencias, departamentos y universidades estatales serán responsables de administrar todos los aspectos del empleo, incluida la contratación, el despido, la compensación, la asignación de puestos de trabajo, la clasificación, la promoción, la reducción de la fuerza laboral, la capacitación, los beneficios y cualquier otro término y condición de empleo de acuerdo con las leyes y políticas federales y estatales de igualdad de oportunidades de empleo.

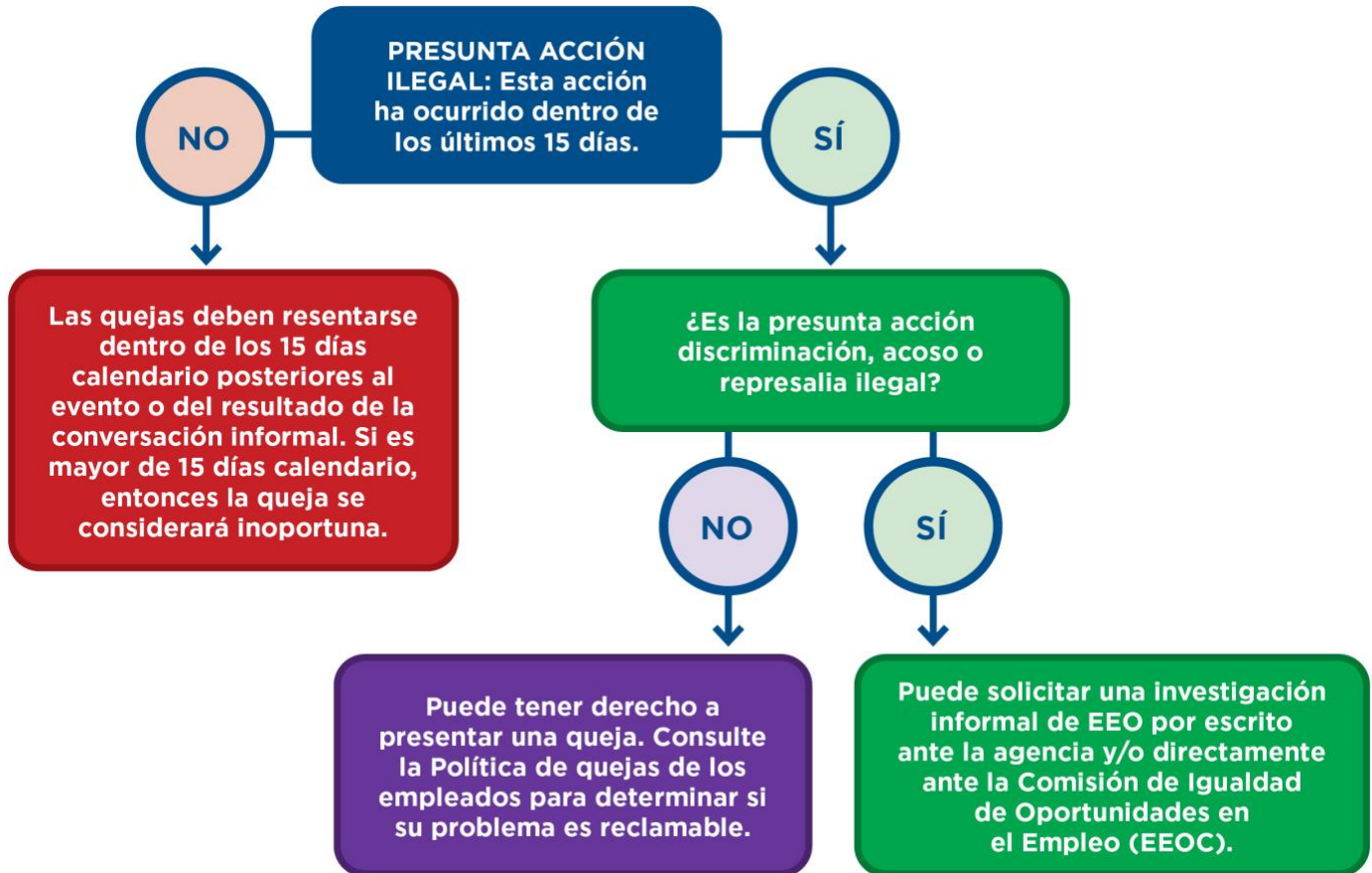
Palabras clave

| <i>Término</i> | <i>Definición</i> |
|---|---|
| Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO, por sus siglas en inglés) | Una oficina dentro de Recursos Humanos (RR. HH.) que garantiza la protección de todos los solicitantes, empleados y ex empleados contra la discriminación, las represalias y el acoso en función de las características protegidas. |
| Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) | Una agencia federal que es responsable de hacer cumplir las leyes federales que hacen ilegal discriminar a un solicitante de empleo o un empleado debido a la raza, el color, la religión, el sexo (incluido el embarazo, el parto o afecciones relacionadas, el estado transgénero y la orientación sexual), el origen nacional, la edad (40 años o más), la discapacidad o la información genética de la persona. |
| Relaciones con los empleados (ER, por sus siglas en inglés) | Una oficina dentro de Recursos Humanos que trabaja con los empleados y la gerencia para desarrollar y mantener relaciones de trabajo armoniosas y efectivas en todo el departamento al abordar las quejas de los solicitantes, empleados y ex empleados. |
| Agencia | Un departamento, oficina, junta o comisión de Estado. |
| Solicitante de empleo estatal | Una persona que presenta una solicitud de contratación inicial, promoción o reemplazo para un puesto en una agencia estatal. |

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS

| | |
|--|---|
| Empleado de carrera estatal | <p>Un empleado estatal que se encuentra en un puesto permanente con un nombramiento permanente y ha sido empleado continuamente por el Estado de Carolina del Norte o una entidad local según lo dispuesto en G.S. 126-5(a)(2) en una posición sujeta a la Ley de Recursos Humanos de Carolina del Norte durante los 12 meses inmediatos anteriores.</p> <p>Los empleados que sean contratados por una agencia, departamento o universidad estatal en un puesto de aplicación jurada de la ley y que deban completar un programa de capacitación formal antes de asumir funciones de aplicación de la ley con la agencia, departamento o universidad de contratación se convertirán en empleados estatales de carrera solo después de haber sido empleados por la agencia, departamento o universidad durante 24 meses continuos.</p> |
| Empleado directivo exento | Un empleado que ocupa un puesto delegado con una importante responsabilidad gerencial o programática esencial para las operaciones de una agencia, de modo que la aplicación de procedimientos disciplinarios estándar al empleado podría causar una interrupción grave a la agencia. |
| Empleado en prueba estatal | Un empleado estatal que está exento de las disposiciones de la Ley de Recursos Humanos de Carolina del Norte solo porque el empleado no ha sido empleado continuamente por el Estado durante el período de tiempo requerido para convertirse en un empleado estatal de carrera. |
| Denunciante | Un solicitante, empleado en prueba estatal, ex empleado en prueba estatal, empleado de carrera estatal o ex empleado de carrera estatal que inicia una queja informal a través del proceso de investigación informal de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO). |
| Discriminación ilegal | El trato injusto de una persona debido a su pertenencia a cualquiera de las características o categorías protegidas por el gobierno federal y estatal, incluidas, entre otras: raza, color, etnia, embarazo, orientación sexual, afiliación política, información genética, religión, origen nacional, sexo, identidad o expresión de género, edad (40 años o más), guardia nacional o estado de veterano, o discapacidad. |
| Acoso | Conducta inapropiada que se basa en la raza, color, origen nacional, etnia, religión, sexo, embarazo, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad (40 años o más), afiliación política, Guardia Nacional o estatus de veterano, discapacidad o información genética. La conducta ofensiva puede incluir, entre otras, bromas ofensivas, ofensas, epítetos o uso de nombres ofensivos, amenazas o agresiones físicas, intimidación, ridiculización o burla, insultos o menosprecios, objetos o imágenes ofensivos e interferencia con el desempeño laboral. |
| Represalias | Cualquier acción adversa tomada contra un individuo por presentar una denuncia por discriminación, testificar o participar de alguna manera en una investigación, procedimiento o demanda judicial relacionada con prácticas discriminatorias de empleo basadas en raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad (40 años o más), discapacidad, información genética, afiliación política o debido a la oposición a las prácticas del empleo que están en violación de la política de acoso ilegal en el lugar de trabajo. |
| Aceptación de la Investigación informal de EEO | Presentación oportuna y presuntos hechos que constituirían discriminación, acoso o represalia ilegal. |
| Presentado inoportunamente | Más allá de los 15 días calendario prescritos para presentar una queja. |

Proceso informal de quejas de EEO en un vistazo



Para obtener información adicional sobre el Proceso informal de quejas de EEO, consulte la sección seis de la Política de quejas de los empleados. Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con nosotros por correo electrónico: EEODandI@dhhs.nc.gov.

Denunciantes y reclamaciones

Cualquier empleado, independientemente de si está exento de la Ley de Recursos Humanos del Estado, (SHRA, por sus siglas en inglés), puede utilizar el proceso de investigación informal de EEO para presentar tres tipos de quejas de EEO: (1) Acoso ilegal en el lugar de trabajo, (2) Discriminación o (3) Represalia. Si el demandante enumera **discriminación, acoso o represalia** como el tema reclamable, el demandante tiene tres opciones que se detallan a continuación:

| Opción 1: Investigación informal de EEO por discriminación, acoso o represalia ilegal | Opción 2: Presentación externa de una denuncia por discriminación | Opción 3: Presentación simultánea interna y externa de una denuncia por discriminación |
|---|---|--|
| Si el demandante presenta una queja informal ante la agencia alegando hechos que constituirían discriminación, acoso o represalia ilegal según lo prohibido por la ley, la queja se investigará como parte de la Investigación Informal de EEO de la agencia. El demandante deberá presentar primero una queja ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO) de la agencia u otro personal designado dentro de los 15 días calendario del presunto acto discriminatorio o de represalia que es el motivo de la queja. | Una queja puede eludir o interrumpir la Investigación Informal de EEO o el proceso formal de quejas internas de los empleados y presentar una denuncia externamente directamente ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC); sin embargo, el demandante no puede presentar un caso objeto de litigio ante la Oficina de Audiencias Administrativas si el proceso interno no se ha completado. Puede encontrar información sobre cómo presentar una denuncia ante la EEOC y los plazos para hacerlo en: https://www.eeoc.gov/filing-charge-discrimination y en el Portal Público de la EEOC en https://publicportal.eeoc.gov o llamando a las oficinas regionales del EEOC ubicadas en Raleigh, Greensboro y Charlotte al 1-800-669-4000. | Un demandante puede presentar una queja simultáneamente ante la EEOC en cualquier momento de la Investigación Informal de EEO o del proceso formal interno de quejas de los empleados. |

Proceso de queja: investigación informal de EEO

| Proceso | Elemento de acción | Descripción del elemento de acción | Duración | Parte responsable |
|---------|---|---|--|------------------------------------|
| 1. | Presentar una queja por escrito para investigación informal de EEO. | La queja por discriminación, acoso o represalia ilegal debe presentarse dentro de los 15 días calendario posteriores al presunto acto con el Director de EEO, el oficial de Acción Afirmativa o la persona designada dentro de la agencia de acuerdo con la Política de Quejas de los Empleados. | Menos o igual a 15 días calendario | Denunciante |
| 2. | Ingreso y acuse de recibo de la queja. | Si se determina que la queja se presentó a tiempo y la queja alega hechos que constituirían discriminación, acoso o represalia ilegal según lo prohibido por la ley, el Director de EEO, o la persona designada, prepara el Acuse de recibo de la queja informando al denunciante que la queja está siendo aceptada para el proceso de Investigación Informal de EEO. | Menos o igual a 75 días calendario después de la recepción de la queja para investigar. <i>Se puede otorgar un acuerdo mutuo por escrito entre el demandante y la agencia, pero la extensión no excederá los 15 días calendario.</i> | Gerente de EEO o persona designada |

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| 3. | Aceptación y asignación: | El Director de EEO, o designado, asigna la queja a un Investigador de EEO después de aceptar la queja por escrito. | Menos o igual a 75 días calendario después de la recepción de la queja para investigar. | El Director de EEO o persona designada. |
| 4. | Entrevista con el denunciante. | El investigador de EEO se pone en contacto con el denunciante para una entrevista inicial. | | El Investigador de EEO y el Denunciante. |
| 5. | Nombre del contacto de la Administración de la agencia. | El Director de EEO, o designado, informa a la gerencia de la queja presentada. Luego, el investigador de EEO explica el proceso y le recuerda a la gerencia las cláusulas de confidencialidad y de "solo para quienes necesiten saber" y que las represalias están prohibidas. | | El Director de EEO o persona designada, el Investigador de EEO y la Gerencia. |
| 6. | Contacto Inicial con el Punto de Contacto (POC) y/o Gestión Apropiaada. | El investigador de EEO se pone en contacto con el POC para explicar inicialmente el proceso y solicitar información para arrojar luz sobre las acusaciones. | | El investigador de EEO y el POC. |
| 7. | Entrevistas con testigos | El investigador de EEO prepara las preguntas de la entrevista y lleva a cabo las entrevistas. | | El investigador de EEO y los testigos. |
| 9. | Informe de investigación y determinación. | La persona designada por EEO envía la determinación de Causa/Sin Causa (según corresponda) al denunciante y una notificación de determinación por separado a la gerencia apropiada. El demandante también recibirá información sobre los derechos de apelación aplicables. | | La persona designada de EEO y el Demandante. |

Tiempo total para completar el proceso: Menos o igual a 90 días calendario

*Nota: Después de la Determinación, el demandante puede apelar para presentar una queja formal del empleado ante los Servicios de Recursos Humanos.

Recursos

| Entidad | Teléfono | Correo electrónico | Dirección | Documentos de Interés |
|------------|---|--|---|---|
| EEO | Teléfono: (984) 332-4605 Fax: (984) 687-9582 | EEO@dhhs.nc.gov | DHHS Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, 2001 Centro de Servicio de Correo, Raleigh, NC 27699-2001 | <ul style="list-style-type: none"> Formulario informal de quejas de EEO |
| ER | Fax: (984) 687-9580 | DHHS.ER@dhhs.nc.gov | | <ul style="list-style-type: none"> Formulario de presentación de quejas Política de quejas del empleado Proceso de quejas del empleado: un vistazo |

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| Contacto en la oficina de RR.HH. de la agencia ADA | Fax: (984) 687-9580 | Accommodation@dhhs.nc.gov | | • Recursos de la ADA |
|---|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|

| | |
|--|---|
| OAH: Teléfono de la División de Derechos Civiles: (984) 236-1850 Investigaciones y servicios de la División de Derechos Civiles (Civil Rights Division, CRD) | EEOC: Teléfono de la oficina regional: 1-800-669-4000 Presentación de una denuncia por discriminación ante la Comisión para la igualdad de oportunidades en el empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos Portal Publico |
|--|---|