

MEMORANUM

Para: Miembros de la Facultad y el Personal
De: Joseph W. Sabbath, Asistente Principal
Oficial de Acción Afirmativa
CC: Diana C. Lobosco
Superintendente/Administradora Primordial de Escuela

Fecha: 8 de Septiembre del 2020

Ref.: Póliza de Acción Afirmativa

Bienvenido! Al comenzar un nuevo año escolar, quisiera recordarles que soy el Oficial de Acción Afirmativa del Distrito. En mi capacidad como Oficial de Acción Afirmativa, soy responsable de supervisar el cumplimiento de las leyes estatales y federales por parte del distrito, lo cual además de otras cosas incluyendo, pero no limitado a, N.J.A.C. 6A:7, manejo de la igualdad y la equidad en los programas educativos y el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (trata con la equidad de sexo/género en el campo de la educación).

Les recuerdo que el Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic, es un distrito escolar que ofrece igualdad de oportunidad de empleo (EOE por sus siglas en ingles), que no discrimina por raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia/linaje, edad, estado civil, estado familiar, emocional, orientación sexual, género, identidad de género o expresión, estado socioeconómico o discapacidad. Además, PCTVS, (por sus siglas en ingles), no contrata ni entra en acuerdos con personas, agencias u organizaciones cuyas prácticas de empleo o presentación de servicios o beneficios son discriminatorias, basadas en las áreas antes mencionadas.

Adjunto encontrará el procedimiento de denuncia, de la Igualdad de Oportunidad de Empleo/Acción Afirmativa del Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic, (EOE por sus siglas en ingles). Tome en cuenta que estos procedimientos han sido actualizados de acuerdo con la reciente modificación del código. Si algún empleado entiende o conceptúa que ha sido discriminado, o ha sido testigo de discriminación por algunas de las razones antes expuestas, por favor, informe de este a su supervisor inmediato y/o ponerse en contacto conmigo. Todos los formularios de acción afirmativa se adjuntan a la presente, se publican en la página web de PCTVS, (por sus siglas en ingles), o se pueden comunicar directamente conmigo al (973) 389-2017 o por correo electrónico a jsabbath@pcti.tec.nj.us.

Atentamente.

Anejos

LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO/ACCIÓN AFIRMATIVA PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Conforme con la legislación federal y estatal contra el discrimen, el Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic, utiliza el procedimiento interno de disputas para la resolución de discordancias de parte de los estudiantes, los empleados y los padres. Joseph W. Sabbath, Asistente Principal, ha sido designado como el Oficial de Acción Afirmativa y se pueden comunicar con él a través del (973) 389-2017.

Objetivo/aplicación:

- La finalidad de este procedimiento es dar a cualquier empleado del distrito o al candidato para el empleo, la oportunidad de apelar una denegación de igualdad de oportunidades en el empleo, en violación de las leyes estatales y administrativas, los códigos y las leyes federales y la Póliza de la Junta de 1530, se garantiza la "igualdad de acceso a todas las categorías de empleo sin tener en cuenta el candidato de la raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, emocional o la orientación sexual, género, identidad de género o expresión, estado socioeconómico o discapacidad.
- 2. Este procedimiento está diseñado para facilitar una resolución justa y equitativa de una controversia en el plano más inmediato y deben ser aplicadas de manera informal.
- 3. Se hará todo esfuerzo razonable, para acelerar el proceso en aras de una pronta resolución. Límites de tiempo, sin embargo, puede ampliarse con el consentimiento de todas las partes.
- 4. Todos los participantes en el procedimiento respetará la confidencialidad que este distrito otorga a la información acerca de cada uno de los empleados.

Definiciones:

- 1. "Junta de Educación" significa la Junta de Educación del Condado de Passaic del Instituto Técnico y Vocacional.
- 2. "Denuncia" significa como presunto acto discriminatorio o práctica.
- 3. "Denunciante" significa un funcionario que alega un acto o práctica discriminatoria.
- 4. "Día" significa un día de calendario o de trabajo a medida que se identifican.
- 5. "Acto o práctica discriminatoria" significa la negación de la igualdad de oportunidades de empleo en violación del Estado estatutos y códigos administrativos y leyes federales y la política de la Junta de 1530
- 6. "Distrito escolar" significa el distrito del Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic.

Procedimiento:

Paso 1: El denunciante que cree que él/ella ha sido perjudicado o negativamente afectados por una práctica discriminatoria o acto prohibido por la ley y/o política deberá discutir el asunto con su supervisor inmediato en un intento de resolver el asunto de manera oficiosamente.

Paso 2: Si el asunto no se resuelve a satisfacción de la demandante en el plazo de treinta días hábiles, el demandante puede presentar una queja por escrito al Oficial de Acción Afirmativa. Demandante debe completar el Cuestionario de denuncia de Acción Afirmativa - Cuestionario A y someter la denuncia al Oficial de Acción Afirmativa.

El Oficial de Acción Afirmativa investigará el asunto oficiosamente y responderá a las quejas por escrito a más tardar en un plazo de siete (7) días hábiles/de trabajo, después de recibir la denuncia por escrito. Una copia de la denuncia y la respuesta será enviada al superintendente. El (Cuestionario A de denuncia de Acción Afirmativa).

Paso 3: La respuesta del Oficial de Acción Afirmativa puede ser apelada ante el superintendente por escrito en un plazo de tres (3) días hábiles (de trabajo), después de que haya sido recibida por el demandante. La Apelación incluirá la denuncia original, la respuesta a la reclamación, y el motivo por el cual el demandante rechaza la respuesta. Una copia de la apelación debe ser dada al funcionario que presuntamente ha actuado de manera discriminatoria.

En su oportuna petición (es decir, presentadas antes de la expiración del plazo dentro del cual el superintendente debe emitir una decisión), el denunciante será dada una conferencia informal ante la Superintendente, en un tiempo y lugar convenientes para todos los participantes, pero a más tardar en un plazo de siete (7) días hábiles (de trabajo), después de la solicitud de una conferencia ha sido presentado. El Superintendente, podrá también requerir la presencia en la conferencia del funcionario acusado del acto discriminatorio y a cualquier otra persona que tenga conocimiento del acto impugnado. Demandante debe completar el Cuestionario de Apelación B de la Acción Afirmativa y someterlo a él Oficial de Acción Afirmativa.

Paso 4: El Superintendente se dictará una decisión por escrita sobre el asunto a más tardar en un plazo de siete (7) días hábiles (de trabajo), después de que se interpuso el reclamo de apelación o la conferencia que tuvo lugar, cualquiera que ocurrió más tarde. Copias de la decisión se dará a todos los participantes. (Cuestionario de Apelación B).

Paso 5: El demandante puede apelar la decisión del superintendente a la Junta local de Educación mediante la presentación de una apelación por escrito a la secretaria de la Junta a más tardar tres (3) días hábiles (de trabajo), después de recibir, de la decisión del superintendente. La apelación deberá incluir:

- ❖ a. La denuncia original,
- ❖ b. La respuesta a la denuncia,
- ❖ c. La decisión del superintendente,
- ❖ d. Una transcripción de la conferencia, si una ha sido realizada, o un resumen de la conferencia a la que todos los participantes han consentido, y
- ❖ e. La razón por el cual el demandante, cree que la decisión del superintendente debe ser cambiado.

Una copia de la apelación a la Junta Escolar debe ser dada al funcionario, si las hubiere, cargos de acto discriminatorio.

Paso 6: La Junta Escolar examinará todas las declaraciones presentadas y puede emitir una decisión sobre la base de los procedimientos a continuación. Si el demandante así lo solicita, la Junta podrá convocar a una conferencia en la que todos los participantes podrán estar representados por un abogado y puede presentar e interrogar a los testigos que declaren bajo juramento.

La Junta hará una decisión por escrito a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario después de que se interpuso la declaración de apelación o de la conferencia, el cual de ello ocurriera más tarde. Copias de la decisión se dará a todos los participantes.

Paso 7: El demandante será informado de su derecho a apelar la decisión de la Junta al:

A. Comisionado de Educación

Departamento de Educación, del Estado de New Jersey

P.O. Box 500

Trenton, New Jersey 08625-0500

Teléfono: (877) 900-6960,

O al

B. División de Derechos Civiles de New Jersey

La Oficina Regional de Trenton

Oficina del Licenciado General

140 East Front Street - 6º piso

Trenton, New Jersey 08625-0090

Teléfono: (609)292-4605.

Paso 8: Registros

1. Los registros de cualquier denuncia tramitada de conformidad con este procedimiento serán mantenida en un archivo, mantenido por el Oficial de Acción Afirmativa.
2. Una copia de la decisión dictada en el más alto nivel de apelación será guardada en el archivo personal del empleado.

INSTITUTO TÉCNICO Y VOCACIONAL DEL CONDADO DE PASSAIC
ANUNCIO ANUAL DE ANTI-DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y
LAS OPORTUNIDADES VOCACIONALES

La Junta garantiza a todas las personas la igualdad de acceso a todas las categorías de empleo, retención y promoción en el Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic, independientemente de su raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, emocional o la orientación sexual, género, identidad de género o expresión, el estatus socioeconómico, la responsabilidad por el servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, atípico rasgo hereditario o celular de la sangre de cualquier individuo, no aplicable discapacidad o porque la información genética o la negativa a presentar o poner a su disposición los resultados de una prueba genética.

Ningún estudiante inscrito/matriculado o que desean matricularse en el Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic, será excluido de la participación en, negado los beneficios de, o ser sometido a discriminación en cualquier oportunidad de enseñanza o de formación vocacional, programa o actividad de este distrito, sobre la base de raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, emocional o la orientación sexual, género, identidad de género o expresión, estado socioeconómico, no aplicables de discapacidad o porque la información genética o la negativa a presentar o poner a su disposición los resultados de una prueba genética.

Si alguien tiene preguntas y/o inquietudes sobre alguna de las áreas mencionadas, póngase en contacto con uno de los siguientes individuos designados[s]:

OFICIAL DE ACCION AFIRMATIVA
COORDINADOR PRIMORDIAL DE TITULO IX

Joseph W. Sabbath, Asistente Principal
Tel: 973-389-2017 - Email: jsabbath@pcti.tec.nj.us
Edificio - Rocco, 2do Piso

OFICIAL DE SECCIÓN 504

Nick Bucci, Director de Servicios Personal a Alumnos
Tel: 973-389-4236 - Email: nbucci@pcti.tec.nj.us - Oficina del Principal

OFICIALES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Michele Rizzo, Directora de Educación y Necesidades de Estudios Especiales
Tel: 973-389-4197 - Email: mrizzo@pcti.tec.nj.us - Oficina del Personal de Estudios de Niños - Pasillo D

Nick Bucci, Director de Servicios Personal a Alumnos
Tel: 973-389-4236 - [Email-nbucci@pcti.tec.nj.us](mailto:nbucci@pcti.tec.nj.us) - Oficina del Principal

COORDINADOR DE TITULO IX

Nic Nese, Director de Atletismo
Tel: 973-389-4106 - [Email-mnese@pcti.tec.nj.us](mailto:mnese@pcti.tec.nj.us) - Centro Atlético

DCL ACADEMIA DE STEM - OFICIAL DE ACCION AFIRMATIVA

Scott Cumberbatch, Supervisor
Tel.: 973-389-2014 - Email: scumberbatch@pcti.tec.nj.us

DCL ACADEMIA DE STEM - OFICIALES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Javier Rabelo, Director De la DCL Academia de STEM
Tel.: 973-389-7224 - Email: jrabelo@pcti.tec.nj.us

Kimberly Salma, Supervisora
Tel.: 973-389-7224 - Email: ksalma@pcti.tec.nj.us

Notificación de la Publicación

Oficiales de Hostigamiento Sexual
Oficial de Sección 504
Oficial de Acción Afirmativa
Coordinador de Título IX

Aviso ha sido publicado en las siguientes áreas:

Edificio Administrativo y Central:

Oficina Central (Ubicado en la pared hacia arriba de la copiadora)
Oficina General (Ubicado en la pared del vestíbulo delantero de recepción)
Biblioteca (En El boletín en ambos pasillos) Pasillo-C / Pasillo-F x 2
Departamento de Mantenimiento y Custodial (Pared cerca del reloj)
El Salón de Facultad (En el boletín) Pasillo-C
Departamento Disciplina (Ubicado en la pared arriba de la copiadora)

Edificio Rocco: Oficina Central (Ubicado en la pared del vestíbulo delantero de recepción)

Pasillo - HX - Edificio De Auto: Entrada Central (Pared en el vestíbulo)

Pasillo - FX: Salón de Facultad (Ubicado en la vitrina)

Oficinas de los Oficiales de Recursos (Ubicado en su vitrina)
Oficina del CSS - Coordinador de Sensibilización de Sustancias
(Ubicado en sus Vitrina)
Oficina de los Coordinadores de Disciplina

- M. Boorman, CD FX 2 - Segundo Piso
- J. Buglione, CD - FX 2 - Segundo Piso
- R. Branca, CSS FX 2 - Segundo Piso

Centro Atlético: Oficina del Director de Atletismo (Ubicado en su vitrina)

DCL Academia STEM: Oficina Central
Salón de Facultad (Ubicado en la vitrina)

Oficina de Asuntos Financieras y Empresariales: Oficina Central (Ubicado en el boletín)

Centro del Programa LPN: Oficina Central (Ubicado en el boletín)

Centro del Aprendizaje: Oficina Central (Ubicado en el boletín)

Informe de Denuncia De Acción Afirmativa - Formulario - A

Paso 1:

Nombre: _____, Denunciante

Dirección: Joseph W. Sábado, Oficial de Acción Afirmativa

Fecha: _____

Descripción de la denuncia (uso de papel adicional si es necesario), Favor de incluir la siguiente información:

➤ A. determinado acto o práctica que es objetivo de esta denuncia.

➤ B. El empleado escolar, si las hubiere, responsable por el presunto acto discriminatorio.

➤ C. El resultado de la conferencia con su supervisor inmediato sobre esta denuncia.

➤ D. Motivo(s) por qué usted siente que el resultado no es satisfactorio.

Firma del Denunciante

Fecha recibida por OAA _____; OAA Firma _____

_____(Esta parte es para uso *exclusivo* del Oficial de Acción Afirmativa) _____

Paso 2:

Para: _____, Denunciante

DE: Joseph W. Sabbath, Oficial de Acción Afirmativa

FECHA: _____

NUMERO DE DENUNCIA: # _____

RESPUESTA AL DENUNCIANTE:

Fecha

Firma del Oficial de Acción Afirmativa

Acción Afirmativa Informe de Apelación

Formulario B

PASO 3:

Numero de Denuncia # _____

De: _____, Denunciante

Para: Diana C. Lobosco, Superintendente/Administradora Primordial de Escuela o su designado.

Fecha: _____

* Adjunto queja formal, Formulario A, se aneja para apelación al Superintendente.

Firma del Denunciante

_____(Esta parte para uso *exclusivo* por el Superintendente)_____

Paso 4:

Para: _____, Denunciante

DE: Diana C. Lobosco, Superintendente/Administradora Primordial de Escuela o su designado.

FECHA: _____

RESPUESTA A LA APELACIÓN DEL DEMANDANTE.

Fecha de Apelación Recibida

Firma de Superintendente

Informe de Apelación de Acción Afirmativa

Segunda (2da.) Apelación - Formulario-C

Paso 5:

Denuncia # _____

DE: _____, Denunciante

Para: Junta de Educación
PCTVS/Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic
ATTN: Mae Remer, Secretaria

FECHA: _____

* Adjunto están los Formularios A y B, referentes a mi denuncia, para la revisión de la Junta de Educación, en consideración a mi apelación.

Firma del Denunciante

_____ (Esta parte es para uso exclusivo de la Junta de Educación) _____

Paso 6:

PARA: _____, Denunciante

DE: Junta de Educación,
PCTVS/Instituto Técnico y Vocacional del Condado de Passaic
ATTN: Mae Remer, Secretaria

FECHA: _____

Respuesta a la segunda (2da) apelación del denunciante

Fecha de Apelación Recibida

Firma de la Junta de Educación