

**ALIANZA COMUNITARIA DEL SURESTE DE MICHIGAN (SOUTHEAST
MICHIGAN COMMUNITY ALLIANCE, SEMCA)
25363 Eureka Rd., Taylor, MI 48180**

Política de RECLAMACIONES y QUEJAS

Antecedentes: el proceso adecuado para la resolución de las reclamaciones relacionadas con los programas administrados por el Departamento de Trabajo y Oportunidades Económicas: desarrollo de la fuerza laboral (LEO - WD, por sus siglas en inglés) del estado de Michigan, regidos por cualquiera de los siguientes, según la naturaleza del reclamo:

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés)
- Programa de Asistencia Alimentaria, Empleo y Capacitación (FAE & T, por sus siglas en inglés)
- Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminación)

Definiciones:

- A. Apelante:** la parte que presenta la apelación ante el WD y el Departamento de Trabajo de los EE.UU. (USDOL, por sus siglas en inglés).
- B. Días:** significa los días calendario consecutivos, lo que incluye los fines de semana y los días festivos.
- C. Presentado:** o presentación, cuando se usa con respecto a los plazos, significa la fecha de recepción por parte de la parte destinataria.
- D. Reclamaciones informales:** implican la insatisfacción con los servicios prestados o con la forma en que se prestaron los servicios.
- E. Queja:** una queja por escrito presentada de acuerdo con esta política.
- F. Beneficiario de la subvención local:** entidad que gasta las subvenciones recibidas directamente del WD para llevar a cabo un programa o distintos programas.
- G. Partes interesadas:** incluye beneficiarios indirectos, subcontratistas, proveedores de servicios, empleados, socios integrales, proveedores de servicios de capacitación, empleadores de capacitación basada en el trabajo y otras partes pertinentes.
- H. Participante:** una persona que se considera que reúne los requisitos para participar y que recibe servicios a través de un programa abarcado por esta política.
- I. Reclamante:** persona que presenta la reclamación.
- J. Demandante:** la parte que presenta la queja.
- K. Demandado:** la parte que argumenta contra el demandante o el apelante.
- L. Proveedores de servicios:** receptores indirectos o entidades que gastan las subvenciones provenientes de los beneficiarios de subvenciones del WD.

Las reclamaciones se dividen en dos categorías: reclamaciones informales y quejas. Las reclamaciones informales implican insatisfacción con los servicios prestados o con la forma en que se prestaron los servicios. Las quejas incluyen las reclamaciones al programa que involucran

la aplicación adecuada de cualquiera de las leyes antes mencionadas, sus reglamentos o políticas a nivel estatal.

I. Requisitos generales

- A. La SEMCA ha desarrollado esta Política y la ha puesto a disposición de participantes, beneficiarios indirectos, subcontratistas, proveedores de servicios, empleados, socios integrales, proveedores de servicios de capacitación y otras partes interesadas, con el fin de brindar un procedimiento para la resolución de quejas relacionadas con la WIOA, la TANF, el programa FAE & T, la Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminaciones) y los programas financiados por el Fondo general / Propósito general (GF/GP, por sus siglas en inglés) del estado de Michigan administrados por el LEO - WD.

Todos los participantes, beneficiarios indirectos, subcontratistas, proveedores de servicios, empleados, socios integrales, proveedores de servicios de capacitación y otras partes interesadas deberán firmar y fechar la documentación, acusando recibo y acuerdo de seguir los procedimientos establecidos en este documento. La documentación se conservará para su revisión en el Centro de servicio integral, a menos que se mantenga en nombre de toda el área de servicio de la SEMCA. Algunos detalles incluyen:

- Los socios integrales reciben una copia como archivo adjunto a sus memorandos de acuerdo (MOU, por sus siglas en inglés).
- El contrato de los proveedores de servicios incluirá esta política como un archivo adjunto.
- Los empleadores de capacitación basada en el trabajo anexarán esta política a sus contratos.
- Los participantes firmarán acuse de recibo de la copia.

- B. Por lo general, todos los procesos establecidos en esta Política son accesibles para personas con discapacidades u otros impedimentos, según lo exige la ley.

La SEMCA ha publicado esta Política de reclamaciones y quejas en áreas donde se brindan servicios de administración y programas, así como en su sitio web.

- C. La SEMCA mantiene un sistema de monitoreo/seguimiento para documentar las quejas recibidas y su resolución. La SEMCA mantiene estos registros para su revisión por un período de tres años. El período de retención comienza en la fecha en que el WD acepta el informe de cierre de cuentas de la subvención o del contrato. Los registros se conservan durante más de tres años, si se inicia un litigio o una auditoría o si se presenta una reclamación relacionada con la subvención o el acuerdo cubierto por los registros. En estos casos, los registros se conservan hasta la resolución definitiva del litigio, la auditoría o la reclamación.
- D. De conformidad con el Título 29 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) 38.9, si existe una cantidad o proporción significativa de personas con

un dominio limitado del idioma inglés, el procedimiento de reclamaciones y quejas se proporcionará en los idiomas correspondientes, a fin de cubrir las necesidades idiomáticas de esas personas que buscan información sobre los procedimientos de reclamaciones y quejas. El reclamante tiene derecho a solicitar y recibir asistencia con el idioma durante el proceso, y todos los avisos serán traducidos a idiomas distintos del inglés cuando esto se solicite y sea necesario.

II. Requisitos generales - Reclamaciones informales

- A. SEMCA pondrá a disposición de los participantes, y de otras partes interesadas, una oportunidad para resolver las reclamaciones de manera informal antes de que se conviertan en quejas. En primer lugar, el reclamante intentará llegar a una resolución con la persona u organización contra la que reclama.
- B. El reclamante primero intentará llegar a una resolución con el **Administrador del programa en el sitio** para el programa contra el cual se presenta la reclamación, solicitando hablar con el Administrador del programa. Se alentará a los clientes a discutir informalmente sus inquietudes con el administrador del programa para intentar una resolución informal de su reclamación. El Administrador del programa hará todo lo posible para resolver la reclamación con prontitud e introducirá notas objetivas del caso que describan la reclamación y la resolución o los próximos pasos a seguir.
- C. Si no se recibe una resolución, el reclamante puede comunicarse con el proveedor administrativo: Alianza Comunitaria del Sureste de Michigan (Southeast Michigan Community Alliance, SEMCA), en el: 734-229-3500.

III. Procedimientos de queja:

Proceso para el demandante:

- A. Presentación de quejas a nivel de la SEMCA:
 1. Las quejas se definen como presuntas infracciones relacionadas con la WIOA, la TANF, el programa FAE & T, la Ley de Comercio (excepto las solicitudes de redeterminaciones) y los programas GF/GP del estado de Michigan administrados por el WD.
 2. Se requiere que las quejas se presenten dentro del plazo de un año a partir de la fecha del evento que motivó la queja. Las quejas formales se presentarán ante:

- Kate Brady-Medley, SEMCA COO
- 25363 Eureka Road, Taylor, MI 48180
- Kate.bradymedley@semca.org

B. Criterios: Criterios:

Todas las quejas deberán hacerse **por escrito** y contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- a. Nombre completo, la dirección y el número de teléfono del demandante (parte(s) que presenta(n) la queja).
- b. Nombre completo, la dirección y el número de teléfono de los demandados.
- c. La exposición clara y concisa de los hechos, según se alegan, que constituyen la presunta infracción, lo que incluye las fechas pertinentes. Se deben detallar la cuestión fundamental, las acciones y los acontecimientos.
- d. La disposición de la ley, los reglamentos, la subvención, el contrato u otros acuerdos según la ley que se cree que se han violado.
- e. Y la reparación solicitada.

Procedimientos de la SEMCA para responder a quejas

El SEMCA tramitará la reclamación de las siguientes maneras:

1. **Rechazo de una queja:** la SEMCA puede rechazar la queja si esta carece de fundamento, si se determina que el reclamante no presenta un asunto que puede ser motivo de queja, si no existe una reparación que pueda ser otorgada o si el reclamante no cumple con este procedimiento.

La SEMCA le informará al reclamante por escrito las razones por las cuales se rechazó la queja. La notificación se emitirá lo antes posible o dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha en que se presentó la queja e incluirá la oportunidad de apelar ante el LEO - WD.

2. **Resolución informal:** se debe brindar la oportunidad de llegar a una resolución informal. Si la queja se resuelve por medios informales, la resolución se proporcionará como resultado por escrito en un plazo de 60 días.
3. **Audiencia formal:** Para las quejas relacionadas con la WIOA, se celebrará una audiencia a nivel local dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja y se tomará una decisión a más tardar 60 días calendario a partir de la fecha en que se

presentó la queja. No se requiere una audiencia, si se resuelve la queja o si el reclamante la retira.

a) Aviso de la audiencia: Si se va a realizar una audiencia, la SEMCA se lo notificará por escrito a las partes. El aviso incluirá la fecha, la hora y el lugar de la audiencia y la descripción del proceso de presentación de pruebas, incluyendo los testigos. El aviso de la audiencia deberá indicar los asuntos que se decidirán. El aviso será entregado no menos de 10 días calendario antes de la fecha de audiencia programada.

b) Proceso de la audiencia: Como mínimo, el proceso de audiencia incluirá:

- a. Un oficial de audiencias.
- b. Una oportunidad para que cada parte presente testigos y pruebas.
- c. Una oportunidad para que cada parte haga preguntas a todos los testigos que declaren en la audiencia.
- d. Un registro de la audiencia y
- e. una lista de todos los anexos probatorios presentados en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, podría existir la oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

c) Decisión de la audiencia: El oficial de audiencias emitirá una decisión por escrito que incluirá la siguiente información:

- a. fecha, hora y lugar de la audiencia (si se llevara una a cabo);
- b. nombre y dirección del demandante;
- c. nombre y dirección del demandado;
- d. nombres y direcciones de los testigos llamados por ambas partes;
- e. información suficiente para identificar todas las pruebas presentadas;
- f. una reiteración de los asuntos planteados;
- g. una determinación de los hechos;
- h. un análisis de los asuntos en la manera en que se relacionan con los hechos;
- i. una decisión abordando cada asunto; y

- j. Una declaración sobre la oportunidad de apelar la decisión ante el WD.

Revisión a nivel estatal de una decisión a nivel local: el proceso para apelar ante el WD

Si no se recibe una respuesta a la queja dentro del plazo establecido (60 días posteriores a la presentación de la queja), o si alguna de las partes no está satisfecha con una decisión, existe la oportunidad de apelar ante el WD.

1. La decisión de la SEMCA sobre la queja se puede apelar, por escrito, ante el WD. La apelación debe presentarse a más tardar 10 días a partir de la recepción de una decisión adversa en el Paso 1, o 10 días a partir de la fecha en que debía darse una decisión (es decir, 60 días desde la presentación de la queja), pero esta no se emitió.
2. Todas las apelaciones de una decisión sobre una queja al nivel de la SEMCA deberán enviarse por **correo certificado**, con acuse de recibo solicitado a:

Desarrollo de la Fuerza Laboral
Oficina Ejecutiva
Victor Office Building
201 N. Washington Square
Lansing, MI 48913

3. Todas las apelaciones deberán contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:
 - a. el nombre completo, la dirección y el número de teléfono de los apelantes;
 - b. el nombre completo, la dirección y el número de teléfono de los demandados;
 - c. una exposición clara y concisa de los hechos, según se alega, incluidas las fechas pertinentes, que constituyen la presunta violación;
 - d. la disposición de la ley, los reglamentos, la subvención, el contrato u otros acuerdos según la ley que se cree que se han violado; y
 - e. la reparación solicitada.

Documentación probatoria: Se notificará a ambas partes que deben enviar toda la información y documentación relevante en la audiencia local y relacionada con esta apelación, a la dirección de LEO-WD citada anteriormente para ayudar con la determinación de la queja. Dicha documentación debe ser enviada al LEO-WD en un plazo de 15 días posteriores a la presentación de la apelación.

Acción del LEO-WD: Tras la consideración de la apelación, el LEO tomará una de las siguientes acciones:

1. **Rechazo de la apelación:** Una queja puede ser rechazada en una apelación si se determina que carece de fundamento, no indica un problema que puede ser motivo de queja, no se puede otorgar una reparación o si el apelante no cumplió con los procedimientos aplicables descritos en esta Política (por ejemplo, el requisito de presentación de 10 días, entre otras disposiciones). Se informará al apelante por escrito sobre el motivo por el cual la apelación fue rechazada lo antes posible o dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se rechazó la apelación.
2. **Audiencia:** Para una apelación de una decisión de la SEMCA relacionada con WIOA, se brindará la oportunidad de tener una audiencia. Sin embargo, no se realizará una audiencia en determinadas circunstancias, como a) el rechazo de la apelación b) si las partes acuerdan renunciar a una audiencia o c) el apelante retira la apelación. Si se va a celebrar una audiencia, se llevará a cabo dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la apelación. No se requiere una audiencia para apelar una decisión a nivel local que no se relacione con la WIOA.

Aviso de la audiencia: Si se va a celebrar una audiencia sobre una apelación, el apelante y el demandado recibirán una notificación por escrito en la que se indicará la fecha, la hora y el lugar de la audiencia programada y la oportunidad de presentar pruebas, incluidos los testigos. El aviso de la audiencia indicará los asuntos que se decidirán. El aviso será entregado no menos de 10 días antes de la fecha de audiencia programada.

Proceso de la audiencia: Como mínimo, el proceso de la audiencia incluirá:

- a. Un oficial de audiencias.
- b. una oportunidad para que cada parte presente testigos (las citaciones no están autorizadas según esta Política) y pruebas;
- c. una oportunidad para que cada parte haga preguntas a todos los testigos que declaren en la audiencia; y
- d. un registro de la audiencia y una lista de todos los anexos probatorios presentados en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, podría existir la oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

Decisión final: Se emitirá una decisión por escrito a más tardar 90 días calendario después de presentar la apelación. La decisión deberá incluir lo siguiente:

- a. fecha, hora y lugar de la audiencia (si se llevara una a cabo);
- b. nombre y dirección del demandante;
- c. nombre y dirección del demandado;
- d. nombres y direcciones de los testigos llamados por ambas partes (si la audiencia se lleva a cabo);
- e. información suficiente para identificar todas las pruebas presentadas (si la audiencia se lleva a cabo);
- f. una reiteración de los asuntos planteados;
- g. una determinación de los hechos;
- h. un análisis de los asuntos en la manera en que se relacionan con los hechos;
- i. una decisión abordando cada asunto.

D. Paso 3: Revisión del gobierno federal

En general, una decisión a nivel estatal es definitiva. Sin embargo, si no se emite una decisión para la fecha prevista, una apelación relacionada con la WIOA podrá ser revisada por el secretario del Departamento de Trabajo de los EE.UU. (USDOL), si se apela en un plazo de 60 días a partir de la fecha en que debía emitirse la decisión. La parte perjudicada puede apelar una decisión relacionada con WIOA ante el USDOL dentro de **60 días** desde la recepción de la decisión del WD. En cumplimiento con el Título 20 del CFR sección 683.610(c), se debe presentar una apelación al secretario del USDOL por correo certificado, con acuse de recibo, al:

Secretario de Trabajo
Departamento de Trabajo de los EE. UU.
200 Constitution Ave., NWC-2318
Washington, DC 20210

Se debe enviar una copia de la apelación simultáneamente a:

Administrador Regional
Administración de empleo y capacitación
Departamento de Trabajo de los EE. UU.
230 South Dearborn Street, 6th floor
Chicago, IL 60604

y

Desarrollo de la Fuerza Laboral
Oficina Ejecutiva
Victor Office Center
201 N. Washington Square

IV. Disposiciones especiales

- A. **Igualdad de oportunidades:** Las reclamaciones que aleguen infracciones a las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades (EO, por sus siglas en inglés), de los programas subvencionados estatales/federales, deben resolverse de acuerdo con los lineamientos de la política de no discriminación y EO emitidas por el WD, adoptadas como la Guía de la política de igualdad de oportunidades de la SEMCA. (Consulte también el Procedimiento de reclamación por discriminación de clientes de la SEMCA).
- B. **Conducta delictiva:** La sospecha o confirmación de fraude, abuso o conducta delictiva según la WIOA será informado de acuerdo con los lineamientos de informe de incidentes emitidos por el WD (PI 18-01).
- C. **Desplazamiento TANF:** De conformidad con el Título 45, sección 261.70 del CFR, una persona afectada puede presentar una queja si un beneficiario de TANF es asignado a un puesto (1) cuando cualquier otra persona está suspendida en ese mismo o en cualquier otro puesto sustancialmente equivalente, o (2) si el empleador ha despedido a cualquier empleado regular o ha provocado de cualquier otra manera una reducción involuntaria de su fuerza laboral para cubrir la vacante creada con un adulto que recibe asistencia de la TANF. En esta situación, cualquier parte de la queja, el beneficiario de la TANF o el empleado desplazado pueden apelar la decisión emitida por la SEMCA al WD.
- D. **Desplazamiento según la WIOA:** De acuerdo con el Título 20 sección 683.270(d) del CFR sobre la WIOA, un empleado regular desplazado por un participante de WIOA que haya sido colocado en una actividad de empleo operada con fondos de WIOA, puede presentar una queja. Un participante WIOA en una actividad de empleo también puede presentar una queja, si el participante es desplazado.
- E. **Arbitraje vinculante/Convenio colectivo:** Los procedimientos de queja del beneficiario de la subvención local deben proporcionar a los participantes de la WIOA un proceso que permita a una persona que alegue una infracción de las normas laborales someter la queja a un procedimiento de arbitraje vinculante, si un convenio colectivo que cubra a las partes de la queja así lo establece.
- F. **Jurisdicción:** Dependiendo de la naturaleza de la queja, las quejas de los solicitantes y los beneficiarios de la TANF y del programa FAE & T deben manejarse de acuerdo con los beneficiarios de la subvención local o el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS, por sus siglas en inglés) de Michigan u otros procedimientos vigentes. Por ejemplo, las quejas relativas a las sanciones o a los beneficios de los cupones de alimentos serán tramitadas por el

DHHS, mientras que las quejas relativas a los programas administrados por el beneficiario de la subvención local serán tramitadas por la SEMCA.

- G. **Wagner-Peyser:** Las quejas relacionadas con las actividades de la Ley Wagner-Peyser deben resolverse de acuerdo con los procedimientos de queja expuestos en el Manual de servicios de empleo. Además, consulte el Manual de servicios de empleo para obtener orientación específica sobre las reclamaciones relacionadas con el trabajo que no son específicas del programa, tales como: violaciones de horas y salarios del empleador, quejas de trabajadores agrícolas migrantes y otras posibles violaciones de las leyes laborales generales.

Proceso de apelación para beneficiarios de subvenciones locales

Los beneficiarios de subvenciones locales pueden apelar la no designación de áreas locales, los resultados de la supervisión, los resultados de los informes de incidentes, los resultados de la resolución de la Auditoría única y otros asuntos relacionados con los programas estatales de inversión en la fuerza de trabajo, presentando una apelación ante el WD dentro de los 30 días siguientes a la decisión adversa.

Otras partes interesadas no pueden apelar directamente al WD. En la medida en que las partes interesadas se vean afectadas por una decisión del WD, en primer lugar, deben presentar una queja a nivel local.

Las apelaciones relacionadas con los resultados de la supervisión del USDOL solo se revisarán para verificar el cumplimiento de los requisitos del USDOL. Se creará un registro que se reenviará al USDOL, si corresponde.

- A. **Apelaciones:** Las apelaciones deberán contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:

1. El nombre completo, la dirección y el número de teléfono del (de los) apelante(s);
2. El nombre completo, la dirección y el número de teléfono de los demandados (si los hay);
3. La exposición clara y concisa de los hechos, según se alegan, lo que incluye las fechas pertinentes, que constituyen la presunta infracción;
4. La disposición de la ley, los reglamentos, la subvención, el contrato u otros acuerdos según la ley que se cree que se han infringido.
5. Y la reparación solicitada.

Las apelaciones se presentarán ante:

Oficina Ejecutiva del Desarrollo de la
Fuerza Laboral
Victor Office Center

201 N. Washington Square Lansing, MI
48913

- B. Rechazo de la apelación:** Una apelación puede ser rechazada por cualquiera de las siguientes razones:
1. Carece de fundamento.
 2. No presenta un problema que se pueda reclamar.
 3. No existe una reparación que pueda otorgarse.
 4. El demandante no cumplió con los procedimientos establecidos en esta política.
- C. Audiencia:** Se debe proporcionar una oportunidad para una audiencia para una apelación relacionada con la WIOA, a menos que la apelación sea rechazada por el WD, las partes acuerden renunciar a una audiencia, o el apelante retire la apelación. Si se va a celebrar una audiencia, se llevará a cabo dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la apelación.

No se requiere una audiencia para apelar una decisión no relacionada con la WIOA.

1. **Aviso de la audiencia:** Se notificará por escrito a las partes la fecha, hora y lugar de la audiencia programada y de la oportunidad de presentar pruebas, lo que incluye los testigos. El aviso de la audiencia deberá indicar los asuntos que se decidirán. La notificación se hará con no menos de 10 días de antelación a la fecha prevista para la audiencia.
2. **Proceso de la audiencia:** Como mínimo, el proceso de la audiencia incluirá todo lo siguiente:
 - a) Un oficial de audiencias.
 - b) Una oportunidad para que cada parte presente testigos (las citaciones no están autorizadas según esta política) y las pruebas.
 - c) Una oportunidad para que cada parte haga preguntas a todos los testigos que declaren en la audiencia.

Un registro de la audiencia y una lista de todos los anexos probatorios presentados en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, podría existir la oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

- D. Decisión:** Se emitirá una decisión por escrito a más tardar 60 días calendario siguientes a la presentación de la apelación. La decisión deberá incluir todo lo siguiente:
1. Si se lleva a cabo la audiencia, la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
 2. El nombre y la dirección del apelante.

3. El nombre y la dirección de la parte en contra de la que se hace la apelación.
4. Si se lleva a cabo la audiencia, los nombres y direcciones de los testigos llamados por las partes.
5. Si se lleva a cabo la audiencia, la información suficiente para identificar todas las pruebas presentadas.
6. La reiteración de los asuntos planteados.
7. La determinación de los hechos.
8. El análisis de los asuntos en la manera en que se relacionan con los hechos.
9. Una decisión que aborde cada asunto planteado.

E. Apelación ante el USDOL: La decisión del WD es definitiva. El beneficiario de la subvención local puede apelar a los procedimientos de queja del WD que no cumplan con la WIOA ante el secretario del USDOL. La apelación debe presentarse al secretario del USDOL en un plazo de 60 días a partir de la recepción de la decisión del WD por correo certificado, con acuse de recibo, a:

Secretario de Trabajo
Departamento de Trabajo de los EE. UU. 200 Constitution
Ave., NW C-2318
Washington, DC 20210

Se debe enviar una copia de la apelación simultáneamente a:

Administrador Regional
Administración de empleo y capacitación
Departamento de Trabajo de los EE. UU.
230 South Dearborn Street, 6th Floor Chicago, IL 60604

y

Desarrollo de la Fuerza Laboral
Oficina Ejecutiva
Victor Office Center
201 N. Washington Square
Lansing, MI 48913

*Contratista federal
Empleador y programas de igualdad de oportunidades: minorías, mujeres, discapacitados,
veteranos*

Se realizarán adaptaciones razonables según se soliciten.

**Alianza Comunitaria del Sureste de Michigan (Southeast Michigan Community Alliance,
SEMCA)**

**Política de reclamaciones y quejas
Reconocimiento y acuerdo**

La SEMCA ha desarrollado una Política de reclamaciones y quejas y la ha puesto a disposición de todos los participantes, beneficiarios indirectos, subcontratistas, proveedores de servicios, empleados y otras partes interesadas, con el fin de brindar un procedimiento para la resolución de quejas relacionadas con la WIOA, la TANF, el programa FAE & T, la Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminaciones) y programas financiados por estado de Michigan administrados por el WD.

Yo, _____, reconozco que como:

Nombre en letra de imprenta

- Proveedor de servicios Subcontratista Beneficiario indirecto
 Participante Empleado Otra parte interesada

He recibido y leído una copia de la Política de reclamaciones y quejas de la SEMCA, y acepto seguir los procedimientos establecidos en la misma.

Firma

Fecha

*Contratista federal
Empleador y programas de igualdad de oportunidades: minorías, mujeres, discapacitados,
veteranos*

Se realizarán adaptaciones razonables según se soliciten