

SOUTHEAST MICHIGAN COMMUNITY ALLIANCE (SEMCA)
25363 Eureka Rd., Taylor, MI 48180

POLÍTICA DE QUEJAS y RECLAMOS

Antecedentes: Esta política es aplicable a cualquier programa u operación de los servicios de SEMCA.

El proceso apropiado para la resolución de quejas relacionadas con los programas administrados por el Departamento de Trabajo y Oportunidades Económicas (Desarrollo de la Fuerza Laboral [LEO - WD]) del estado de Michigan que se rigen por cualquiera de los siguientes, depende de la naturaleza de la queja:

Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)
Asistencia Temporal a Familias Necesitadas (TANF)
Asistencia Alimentaria, Empleo y Capacitación (FAE&T)
Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminación)
Programas y operaciones financiados por otras fuentes estatales, locales o federales*

Definiciones:

- A. Apelante:** la parte que presenta la apelación ante el WD y el Departamento de Trabajo de EE. UU. (USDOL).
- B. Días:** se refiere a días calendario consecutivos, incluidos fines de semana y feriados.
- C. Presentado:** o presentación, cuando se usa con respecto a plazos, significa la fecha de recepción por parte de la parte destinataria.
- D. Quejas informales:** implican insatisfacción con los servicios prestados, o con la manera en que se prestaron los servicios.
- E. Reclamo:** una queja por escrito presentada de acuerdo con esta política.
- F. Destinatario de subvención local:** entidad que usa las subvenciones recibidas directamente de WD para llevar a cabo uno o varios programas.
- G. Partes interesadas:** incluye a sub-beneficiarios, subcontratistas, proveedores de servicios, empleados, socios integrales, proveedores de servicios de capacitación, empleadores de capacitación de los empleadores y otras partes relevantes.
- H. Participante:** una persona que se determinó que cumple con los requisitos para participar en los servicios, y que recibe servicios en virtud de un programa cubierto por esta política.
- I. Denunciante:** persona que presenta la queja.
- J. Solicitante:** la parte que presenta el reclamo.
- K. Demandado:** la parte que argumenta contra el solicitante o apelante.
- L. Prestadores de servicios:** sub-beneficiarios o entidades que usan las subvenciones recibidas de los beneficiarios de subvenciones de WD.

**Los programas y operaciones financiadas directamente a SEMCA por una entidad federal o local tienen algunas diferencias menores en los procesos, que se indicarán cuando corresponda.*

Las quejas se dividen en dos categorías: quejas informales y reclamos. Las quejas informales implican insatisfacción con los servicios prestados, o con la manera en que se prestaron los servicios. Los reclamos incluyen quejas sobre programas que involucran la aplicación adecuada de cualquiera de las leyes mencionadas anteriormente, sus reglamentaciones y/o políticas a nivel estatal.

I. Requisitos generales

- A. SEMCA desarrolló esta Política y la puso a disposición de los participantes, sub-beneficiarios, subcontratistas, prestadores de servicios, empleados, socios One-Stop, proveedores de servicios de capacitación y otras partes interesadas a fin de proporcionar un procedimiento para la resolución de reclamos relacionados con WIOA, TANF, FAE&T, Trade Act (excepto solicitudes de redeterminaciones) y programas del estado de Michigan administrados por LEO-WD y financiados por GF/GP, así como otros programas SEMCA financiados por otras fuentes.

Todos los participantes, sub-beneficiarios, subcontratistas, prestadores de servicios, empleados, socios One-Stop, prestadores de servicios de capacitación y otras partes interesadas deberán firmar y fechar la documentación acusando recibo de su acuerdo para cumplir los procedimientos establecidos en este documento. La documentación se conservará en el Centro de Servicio One-Stop para su revisión, excepto que se mantenga en nombre de toda el área de servicio de SEMCA. Algunos detalles incluyen:

- Los socios One-Stop reciben una copia como archivo adjunto a su Memorando de Entendimiento (MOU)
- El contrato de los Prestadores de servicios incluirá esta política como anexo
- Los sub-beneficiarios y subcontratistas recibirán esta política como anexo a su contrato principal
- Los empleadores de capacitación de los empleadores lo tendrán adjunto a su contrato
- Los participantes firmarán el acuse de recibo de la copia
- Los empleados firmarán el acuse de recibo de esta política

- B. En general, todos los procesos prescritos en esta Política son accesibles para personas con discapacidades u otras barreras, según lo exige la ley.

SEMCA publicó esta Política de quejas y reclamos en áreas donde se brindan servicios administrativos y del programa, y en la página web de SEMCA.

- C. SEMCA mantiene un sistema de monitoreo/seguimiento para documentar los reclamos recibidos y su resolución. SEMCA mantiene estos registros para su revisión durante un período de tres años. El período de retención comienza en la fecha en que el WD acepta el informe de cierre final de la subvención o contrato. Los registros se conservan durante más de tres años si se inicia algún litigio o auditoría, o si se inicia un reclamo

relacionado con la subvención o acuerdo cubierto por los registros. En estos casos, los registros se conservan hasta que se resuelva el litigio, la auditoría o el reclamo.

- D. De conformidad con 29 CFR 38.9, cuando existe una cantidad o proporción importante de personas con un dominio limitado del inglés, el Procedimiento de quejas y reclamos se proporciona en los idiomas apropiados para satisfacer las necesidades lingüísticas de las personas con dominio limitado del inglés que buscan información sobre los procedimientos de quejas y reclamos. El demandante tiene derecho a solicitar y recibir asistencia lingüística durante el proceso, y todos los avisos se traducirán a idiomas distintos del inglés, cuando se solicite y sea necesario.

II. Requisitos generales: quejas informales

- A. SEMCA pondrá a disposición de los participantes y otras partes interesadas la oportunidad de resolver quejas de manera informal antes que se conviertan en reclamos. El demandante primero intentará llegar a una resolución con la persona u organización contra la cual se presenta la queja.
- B. El demandante primero intentará llegar a una resolución con el **Gerente del Programa in-situ** para el programa contra el cual se presenta la queja, solicitando hablar con el Gerente del Programa. Se alentará a los clientes a conversar informalmente sus inquietudes con el administrador del programa para intentar una resolución informal de su queja. El Gerente del Programa hará todo lo posible para resolver la queja rápidamente, e ingresará notas de caso objetivas que describan la queja y la resolución, o los pasos a seguir.
- C. En caso de no recibir ninguna resolución, el denunciante podrá entonces comunicarse con el prestador administrativo: Southeast Michigan Community Alliance (SEMCA) al: 734-229-3500 o 734.229.3506.

III. Procedimientos de reclamo:

Proceso para el solicitante:

- A. Presentación de un reclamo a SEMCA:
1. Los reclamos se definen como presuntas violaciones relacionadas con WIOA, TANF, FAE&T, la Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminaciones) y los programas del estado de Michigan administrados por el WD.
 2. A partir del 1 de julio de 2023, los reclamos que alegan discriminación ya no serán manejados directamente por la administración de SEMCA. Estos deben dirigirse a:
 - Matt Shilling, Departamento de Trabajo y Oportunidades Económicas del estado de Michigan
 - ShillingM@michigan.gov

3. Todos los reclamos deben presentarse dentro del año siguiente a la fecha del evento que dio lugar al reclamo. Los reclamos que no aleguen discriminación se presentarán ante:

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

B. Criterios:

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

- a. El nombre completo, domicilio y número de teléfono del solicitante (parte/s que presenta/n el reclamo);
- b. El nombre completo, domicilio y número de teléfono del(los) demandado(s);
- c. Una exposición clara y concisa de los hechos alegados, incluyendo las fechas pertinentes, que constituyen la presunta violación. Debe detallar la cuestión básica, las acciones y los acontecimientos;
- d. La disposición de las leyes, reglamentos, subvención, contratos u otros acuerdos legales que fueron presuntamente violados; y
- e. La compensación solicitada.

Procedimientos de SEMCA para responder a Reclamos

SEMCA manejará el reclamo de las siguientes maneras:

1. **Rechazo del reclamo:** SEMCA puede rechazar el reclamo por falta de mérito, si se determina que la persona que reclama no expone un asunto sujeto a reclamo o si no se puede otorgar una compensación, o si la persona que reclama no cumple con este procedimiento.

SEMCA informará los motivos del rechazo por escrito a la persona que reclama. El aviso se emitirá lo antes posible, o dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha en que se presentó el reclamo, e incluirá la oportunidad de apelar ante LEO - WD.

2. **Resolución informal:** Se debe brindar la oportunidad de una resolución informal. Si el reclamo se resuelve por medios informales, la resolución se proporcionará como resultado escrito dentro de los 60 días.

3. **Audiencia formal:** Para reclamos relacionados con WIOA, se llevará a cabo una audiencia a nivel local dentro de los 30 días a partir de la fecha en que se presentó el reclamo, y se tomará una decisión dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha en que se presentó el reclamo. No se requiere una audiencia si la queja se resuelve, o si el demandante retira la queja.

a) **Aviso de audiencia:** Si se va a realizar una audiencia, SEMCA proporcionará un aviso escrito a las partes. El aviso incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia, y el resumen del proceso para presentar pruebas, incluidos los testigos. El aviso de la audiencia indicará las cuestiones a decidir. El aviso se cursará con una antelación mínima de 10 días calendario anteriores a la fecha programada para la audiencia.

b) **Proceso de audiencia:** Como mínimo, el proceso de audiencia incluirá lo siguiente:

- a. Un oficial de audiencias;
- b. Una oportunidad para que cada parte presente testigos y pruebas;
- c. Una oportunidad para que cada parte formule preguntas a todos los testigos que presten testimonio en la audiencia; y
- d. Un acta de la audiencia y
- e. Una lista de todas las pruebas presentadas en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, puede haber una oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

c) **Decisión de 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 celebra);
- b. Nombre y domicilio del solicitante;
- c. Nombre y domicilio del demandado;
- d. Nombres y domicilios de todos los testigos convocados por las partes;
- e. Información suficiente para identificar todas las pruebas presentadas;
- f. Una reiteración de las cuestiones planteadas;
- g. Una determinación de los hechos;

- h. Un análisis de las cuestiones en relación con los hechos; y
- i. Una decisión que aborde cada tema y;
- j. Una declaración sobre la oportunidad de apelar la decisión ante el WD.

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

Si no se recibe respuesta al reclamo dentro del tiempo prescrito (dentro de los 60 días posteriores a la presentación del reclamo), o si alguna de las partes no está satisfecha con la decisión, existe la oportunidad de apelar ante el WD.

1. La decisión de SEMCA sobre el reclamo se puede apelar, por escrito, ante el WD. La apelación debe presentarse dentro de los 10 días posteriores a la recepción de una decisión adversa en el Paso 1, o dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se debía tomar una decisión (es decir, 60 días desde la presentación del reclamo), pero no se emitió.
2. Todas las apelaciones de una decisión de queja del SEMCA se enviarán por **correo certificado**, con acuse de recibo, a:

Workforce Development
Oficina Ejecutiva
Victor Office Building
201 N. Washington Square
Lansing, MI 48913

3. Todas las apelaciones contendrán, en la medida de lo posible, la siguiente información:
 - a. El nombre completo, domicilio y número de teléfono del(los) apelante(s);
 - b. El nombre completo, domicilio y número de teléfono del(los) demandado(s);
 - c. Una exposición clara y concisa de los hechos alegados, incluyendo las fechas pertinentes, que constituyen la presunta violación;
 - d. La disposición de las leyes, reglamentos, subvención, contrato u otros acuerdos en virtud de la ley que se considera infringida; y
 - e. La compensación solicitada.

Documentación probatoria: Se avisará a ambas partes que deben enviar toda la información y la documentación relevante de la audiencia local y relacionada con esta

apelación al domicilio de LEO-WD citado anteriormente para asistir con la determinación del reclamo. Dicha documentación deberá presentarse a LEO-WD dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la apelación.

Acción LEO-WD: Después de considerar la apelación, LEO tomará una de las siguientes acciones:

1. **Rechazo de la apelación:** Una queja puede ser rechazada en apelación por falta de mérito, si no establece una cuestión sujeta a reclamo, si no se puede otorgar una compensación o si el apelante no cumplió con los procedimientos aplicables descritos en esta Política (p. ej. el requisito de presentación de 10 días, entre otras disposiciones). El apelante será informado por escrito a la mayor brevedad posible, o dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la apelación, del motivo por el cual se rechazó la apelación.

2. **Audiencia:** Para la apelación de una decisión de SEMCA relacionada con WIOA, se ofrecerá la oportunidad de una audiencia. Sin embargo, no se llevará a cabo una audiencia bajo ciertas circunstancias, tales como: a) rechazo de la apelación, b) si las partes acuerdan renunciar a la audiencia, o c) el apelante retira la apelación. Si se debe 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 no relacionada con WIOA.

Aviso de audiencia: Si se debe celebrar una audiencia sobre una apelación, el apelante y el demandado recibirán un aviso escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia programada y de la oportunidad de presentar evidencia, incluidos los testigos. El aviso de la audiencia indicará las cuestiones a decidir. El aviso se enviará con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha programada para la audiencia.

Proceso de audiencia: Como mínimo, el proceso de 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 evidencia;
- c. Una oportunidad para que cada parte formule preguntas a todos los testigos que presten testimonio en la audiencia; y
- d. Un acta de la audiencia y una lista de todas las pruebas presentadas en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, puede haber una oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

Decisión definitiva: Se emitirá una decisión por escrito dentro de un plazo máximo de 90 días calendario a partir de la presentación de la apelación. La decisión incluirá lo siguiente:

- a. Fecha, hora y lugar de la audiencia (si se celebra);
- b. Nombre y domicilio del solicitante;
- c. Nombre y domicilio del demandado;
- d. Nombres y domicilios de todos los testigos convocados por las partes (si se lleva a cabo una audiencia);
- e. Información suficiente para identificar todas las pruebas presentadas (si se lleva a cabo una audiencia);
- f. Una reiteración de las cuestiones planteadas;
- g. Una determinación de los hechos;
- h. Un análisis de las cuestiones en relación con los hechos; y
- i. Una decisión que aborde cada tema.

D. Paso 3: Revisión del gobierno federal

En general, una decisión estatal es definitiva. Sin embargo, si no se emite una decisión dentro de la fecha límite, el secretario del Departamento de Trabajo de EE. UU. (USDOL) puede revisar una apelación relacionada con WIOA, siempre que la apelación se haya presentado dentro de los 60 días posteriores a la fecha de vencimiento de la decisión. La parte negativamente afectada puede apelar una decisión relacionada con WIOA ante el USDOL dentro de los **60 días** siguientes a la recepción de la decisión de WD. De conformidad con 20 CFR 683.610(c), se debe presentar una apelación al Secretario del USDOL por correo certificado, con acuse de recibo, a:

Secretary of Labor
U.S. Department of Labor
200 Constitution Ave., NWC-2318
Washington, DC 20210

Una copia de la apelación deberá presentarse en forma simultánea a:

Regional Administrator
Employment and Training Administration
U.S. Department of Labor
230 South Dearborn Street, 6th floor
Chicago, IL 60604

y

Workforce Development
Executive Office
Victor Office Center
201 N. Washington Square
Lansing, MI 48913

IV. Disposiciones especiales

- A. **Igualdad de oportunidades:** Los reclamos que alegan violación de la disposición de no discriminación e igualdad de oportunidades (EO) de los programas de subvenciones estatales/federales deben resolverse de acuerdo con las pautas de política de no discriminación y EO emitidas por el estado de Michigan. Estos reclamos se enviarán al SOM (consulte la Sección 1.A anterior).
- B. **Conducta delictiva:** El fraude, abuso o conducta delictiva conocida o sospechada según la WIOA se denunciará de acuerdo con las pautas de denuncia de incidentes emitidas por LEO - WD (PI 18-01).
- C. **Desplazamiento TANF:** De conformidad con 45 CFR 261.70, una persona afectada puede presentar un reclamo si un beneficiario de TANF es colocado en una posición (1) cuando cualquier otra persona está despedida del mismo trabajo o de cualquier trabajo sustancialmente equivalente, o (2) si el empleador puso fin al empleo de cualquier empleado regular o provocó una reducción involuntaria de su fuerza laboral para cubrir la vacante así creada con un adulto que recibe asistencia TANF. En esta situación, cualquiera de las partes del reclamo, el beneficiario de TANF o el empleado desplazado, pueden apelar la decisión dictada por SEMCA ante el WD.
- D. **Desplazamiento WIOA:** De conformidad con el Reglamento WIOA 20 CFR 683.270(d), un empleado regular desplazado por un participante de WIOA que es colocado en una actividad laboral operada con fondos de WIOA puede presentar un reclamo. Un participante de WIOA también puede presentar un reclamo en una actividad laboral si resulta desplazado.
- E. **Arbitraje vinculante/negociación colectiva:** Los procedimientos de reclamo de los beneficiarios de subvenciones locales deben brindarles a los participantes de WIOA un proceso que permita que una persona que alega una violación de las normas laborales pueda presentar el reclamo a un procedimiento de arbitraje vinculante si un acuerdo de negociación colectiva que cubre a las partes del reclamo así lo establece.
- F. **Jurisdicción:** Dependiendo de la naturaleza del reclamo, los reclamos de los solicitantes y los beneficiarios de los programas TANF y FAE&T se manejarán de acuerdo con el beneficiario de la subvención local, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan (DHHS) u otros procedimientos aplicables. Por

ejemplo, los reclamos relacionados con sanciones o beneficios de cupones para alimentos serán manejadas por el DHHS, mientras que los reclamos relacionados con programas administrados por el beneficiario de la subvención local serán manejadas por SEMCA.

- G. Wagner-Peyser:** Los reclamos relacionados con actividades de la Ley Wagner-Peyser deben resolverse de acuerdo con los procedimientos de reclamo descritos en el Manual del Servicio de Empleo. Además, consulte el Manual del Servicio de Empleo para obtener orientación específica sobre quejas relacionadas con el trabajo que no son específicas del programa, tales como: infracciones de horarios y salarios del empleador, reclamos de trabajadores agrícolas migrantes y otras posibles infracciones a las leyes laborales generales.

Proceso de apelación para beneficiarios de subvenciones locales

Los beneficiarios de subvenciones locales pueden apelar la falta de designación de áreas locales, las determinaciones del monitoreo, las determinaciones de denuncias de incidentes, las determinaciones/problemas de la resolución de la Auditoría Única y otros asuntos relacionados con los programas estatales de inversión en la fuerza laboral presentando una apelación ante el WD dentro de los 30 días posteriores a la decisión adversa.

Otras partes interesadas no podrán apelar directamente a WD. En la medida en que las partes interesadas resulten afectadas por una decisión de WD, las partes interesadas primero deben presentar un reclamo a nivel local.

Las apelaciones relacionadas con las determinaciones de control del USDOL sólo se revisarán para verificar el cumplimiento de los requisitos del USDOL. Se creará un registro para enviarlo al USDOL, según corresponda.

A. Apelaciones: Las apelaciones contendrán, en la medida de lo posible, toda la siguiente información:

1. El nombre completo, domicilio y número de teléfono del(de los) apelante(s).
2. El nombre completo, domicilio y número de teléfono (si corresponde) del(los) demandado(s).
3. Una exposición clara y concisa de los hechos alegados, incluyendo las fechas pertinentes que constituyen la presunta infracción.
4. La disposición de las leyes, reglamentos, subvención, contrato u otros acuerdos en virtud de la ley que se considera infringida.
5. La compensación solicitada.

Las apelaciones se presentarán a:

Workforce Development Executive
Office

Victor Office Center
201 N. Washington Square Lansing, MI
48913

- B. Rechazo de la apelación:** Una apelación podrá ser rechazada por cualquiera de los siguientes motivos:
1. Falta de mérito.
 2. No plantea un asunto sujeto a reclamo.
 3. No se puede otorgar ninguna compensación.
 4. El solicitante no cumple con los procedimientos prescritos en la emisión de esta póliza.

- C. Audiencia:** Se debe brindar una oportunidad para una audiencia de apelación relacionada con WIOA, salvo que WD rechace la apelación, las partes acuerden renunciar a una audiencia o el apelante retire la apelación. Si se debe celebrar una audiencia, ésta se llevará a cabo dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación.

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

1. **Aviso de audiencia:** Las partes recibirán un aviso por escrito con la fecha, hora y lugar de la audiencia programada, y la oportunidad de presentar pruebas, incluidos testigos. El aviso de la audiencia indicará las cuestiones a decidir. El aviso se cursará con un mínimo de 10 días de anticipación a la fecha programada para la audiencia.
2. **Proceso de audiencia:** Como mínimo, el proceso de audiencia incluirá todo lo siguiente:
 - a) Un oficial de audiencia.
 - b) Una oportunidad para que cada parte presente testigos (las citaciones no están autorizadas según esta política) y evidencia.
 - c) Una oportunidad para que cada parte formule preguntas a todos los testigos que presten testimonio en la audiencia.
 - d) Un acta de la audiencia y una lista de todas las pruebas presentadas en la audiencia.

A discreción del oficial de audiencias, puede haber una oportunidad de intercambiar información probatoria antes de la audiencia.

- D. Decisión:** Se emitirá una decisión por escrito dentro de un plazo máximo de 60 días posteriores a la presentación de la apelación. La decisión incluirá todo lo siguiente:
1. Si se celebra una audiencia, la fecha, hora y lugar de la misma.
 2. Nombre y domicilio del apelante.

3. Nombre y domicilio de la parte contra quien se interpone la apelación.
4. Si se celebra una audiencia, los nombres y domicilios de todos los testigos convocados por las partes.
5. Si se lleva a cabo una audiencia, información suficiente para identificar toda la evidencia presentada.
6. Una reiteración de los problemas.
7. Una determinación de los hechos.
8. Un análisis de los problemas en relación a los hechos.
9. Una decisión que aborde cada problema.

E. Apelación del USDOL: La decisión de WD es definitiva. El beneficiario de la subvención local puede apelar los procedimientos de queja del WD que no cumplan con la WIOA ante el Secretario del USDOL. Se debe presentar una apelación ante el Secretario del USDOL dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la decisión de WD por correo certificado, con acuse de recibo, a:

Secretary of Labor
U.S. Department of Labor 200 Constitution Ave., NW C-2318
Washington, DC 20210

Una copia de la apelación deberá presentarse en forma simultánea a:

Regional Administrator
Employment and Training Administration
U.S. Department of Labor
230 South Dearborn Street, 6th Floor Chicago, IL 60604

y

Workforce Development
Executive Office
Victor Office Center
201 N. Washington Square
Lansing, MI 48913

*Contratista federal
Empleadores y programas de igualdad de oportunidades:
minorías/mujeres/discapacitados/veteranos
Se harán adaptaciones razonables a solicitud previa.*

Alianza Comunitaria del Sureste de Michigan (SEMCA)
Política de quejas y reclamos
Acuse de recibo y acuerdo

SEMCA desarrolló una Política de quejas y reclamos y la puso a disposición de todos los participantes, sub-beneficiarios, subcontratistas, prestadores de servicios, empleados y otras partes interesadas a fin de proporcionar un procedimiento para la resolución de reclamos relacionados con WIOA, TANF, FAE&T, Ley de Comercio (excepto solicitudes de redeterminaciones) y programas financiados por el estado de Michigan y administrados por el WD.

Yo, _____, acuso recibo que como:

Nombre en letra de imprenta

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Prestador de servicio | <input type="checkbox"/> Subcontratista | <input type="checkbox"/> Sub-beneficiario |
| <input type="checkbox"/> Participante | <input type="checkbox"/> Empleado | <input type="checkbox"/> Otra parte interesada |

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

Firma

Fecha

Contratista federal
Empleadores y programas de igualdad de oportunidades:
minorías/mujeres/discapitados/veteranos
Se harán adaptaciones razonables a solicitud previa.