

Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic
45 Reinhardt Road, Wayne, NJ 07470
Teléfono: 973-790-6000

MEMORÁNDUM

TO: Comunidad de PCTVS
DE: Jerry Castaneda, Subdirector/Oficial de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles
CC: John F. Maiello, Administrador principal del distrito
Todos los administradores

fecha: 31 de agosto 2023

RE: Aviso público anual: Política de cumplimiento de derechos civiles

PCTVS se dedica a brindar igualdad de acceso y oportunidades para todos. Las Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic son un Empleador que ofrece igualdad de oportunidades (EOE) y no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, orientación afectiva o sexual, género, identidad de género o expresión, condición socioeconómica, discapacidad, etc. en cualquiera de sus prácticas, procedimientos o protocolos.

Todos los candidatos/estudiantes reciben igualdad de acceso a los programas del distrito a través de un proceso objetivo de admisión/programación. Los criterios de admisión para todos nuestros programas se basan en la evaluación de los expedientes académicos de los dos años escolares anteriores. Las áreas de evaluación incluyen promedios académicos finales, asistencia, disciplina y puntajes de exámenes estandarizados. Puede acceder a una descripción de todos los programas visitando nuestro sitio web: <https://pctvs.org/> y luego haciendo clic en "Escuelas."

Hay adaptaciones razonables disponibles para cualquier persona debido a una discapacidad o necesidad documentada. El punto de contacto de los estudiantes debe ser su consejero escolar o miembros del equipo de estudio infantil. Consulte la página siguiente para conocer los funcionarios y coordinadores de cumplimiento de derechos civiles.

En el caso de que cualquier individuo/empleado crea que ha experimentado, presenciado o tiene evidencia de discriminación en base a cualquiera de las áreas mencionadas anteriormente, informe lo mismo a su supervisor inmediato/de departamento y/o comuníquese conmigo.

PCTVS toma muy en serio los reclamos relacionados con acoso e intimidación y cada reclamo es investigado. El distrito utiliza un sistema de seguimiento/informes en línea para los informes "acoso e intimidación" relacionados con los estudiantes. El sistema está disponible en la página web del distrito en Distrito>Acoso, intimidación y acoso o mediante este enlace: <https://pctvs.org/hib>

Todos los formularios de cumplimiento de acción afirmativa/derechos civiles y los procedimientos de queja se publican en la página web de PCTVS <https://pctvs.org/affirmative-action>. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse conmigo directamente al (973) 389-4142 o por correo electrónico a jcastaneda@pcti.tec.nj.us.

Gracias.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO/ACCIÓN AFIRMATIVA
CUMPLIMIENTO DE DERECHOS CIVILES
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

De acuerdo con la legislación federal y estatal contra la discriminación, las Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic utilizan el Procedimiento de Quejas para la resolución de quejas. Jerry Castaneda, Subdirector ha sido designado como el Oficial de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles y puede ser contactado al (973) 389-4142.

FINALIDAD/APLICACIÓN:

1. El propósito de este procedimiento es dar a cualquier Individual, empleado, o candidato de distrito para el empleo la oportunidad de apelar una supuesta denegación de igualdad de oportunidades o de empleo en violación de los estatutos estatales y los códigos administrativos, y las leyes federales y la Política de la Junta 1530, garantizando la igualdad de acceso a todas las categorías de empleo so programas sin tener en cuenta la raza del candidato/empleado/estudiante, color, credo, religión, origen de la nación, ascendencia, edad, estado civil, orientación afectuosa o sexual, género, identidad o expresión de género, estado socioeconómico o discapacidad.
2. Este procedimiento tiene por objeto facilitar una solución equitativa y justa de una controversia al nivel más inmediato y debería aplicarse de manera informal.
3. Se harán todos los esfuerzos razonables para acelerar el proceso en aras de una pronta resolución. No obstante, los plazos podrán prorrogarse con el consentimiento de todas las partes.
4. Todos los participantes en el procedimiento respetarán la confidencialidad que este distrito otorga a la información de cada persona.

DEFINICIONES:

1. "Junta de Educación" significa la Junta de Educación del Condado de Passaic Distrito de Escuelas Vocacionales.
2. Por "denuncia" se entiende el presunto acto o práctica discriminatoria.
3. Por "denunciante" se entiende un funcionario que alega un acto o práctica discriminatoria.
4. Por "día" se entenderá un día hábil o natural identificado.
5. "Acto o práctica discriminatoria" significa la denegación de la igualdad de oportunidades en violación de los Estatutos Estatales y las Secciones del Código Administrativo, así como las leyes federales y la Política de la Junta.
6. "Distrito Escolar" significa el Distrito de Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic.

PROCEDIMIENTO:

Paso 1: Un denunciante que cree que ha sido perjudicado o afectado negativamente por una práctica o acto discriminatorio prohibido por la ley y/o la política discutirá el asunto con su supervisor inmediato en un intento de resolver el asunto de manera informal.

Paso 2: Si el asunto no se resuelve a satisfacción del demandante dentro de los treinta días hábiles, el reclamante puede presentar una queja por escrito al Oficial de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles del Distrito. El demandante debe completar la Queja de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles - Formulario A y presentarla al Oficial de Acción Afirmativa/ Cumplimiento de Derechos Civiles.

El Oficial de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles investigará el asunto de manera informal y responderá a la queja por escrito a más tardar siete (7) días hábiles después de la recepción de la queja por escrito. Una copia de la queja y la respuesta se enviarán al Superintendente a/k/a Administrador Jefe de la Escuela (Formulario de Queja de Acción Afirmativa/ Cumplimiento de Derechos Civiles A).

Paso 3: La respuesta del Oficial de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles puede ser apelada al Superintendente por escrito dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción por parte del demandante. La apelación incluirá la queja original, la respuesta a la queja y la razón del reclamante para rechazar la respuesta. Se debe dar una copia de la apelación al funcionario que presuntamente ha actuado de manera discriminatoria.

A su solicitud oportuna (es decir, presentada antes del vencimiento del plazo dentro del cual el Superintendente debe emitir una decisión), el demandante recibirá una audiencia informal ante el Superintendente, en un momento y lugar convenientes para las partes, pero a más tardar siete (7) días hábiles después de que se haya presentado la solicitud de audiencia. El Superintendente también podrá exigir la presencia en la audiencia del funcionario acusado de un acto discriminatorio y de cualquier otra persona con conocimiento del acto denunciado. El demandante debe presentar la apelación por escrito utilizando el Formulario B de Apelación de Cumplimiento de Derechos Civiles/Acción Afirmativa como modelo para su narrativa y enviarla al Oficial de Cumplimiento de Derechos Civiles/Acción Afirmativa.

Paso 4: El Superintendente emitirá una decisión por escrito sobre el asunto a más tardar siete (7) días hábiles después de que se presentó la apelación o se celebró la audiencia, lo que ocurra más tarde. Se entregarán copias de la decisión a todas las partes (Apelación-Formulario B).

Paso 5: El demandante puede apelar la decisión del Superintendente ante la Junta de Educación local presentando una apelación por escrito ante el Secretario de la Junta a más tardar tres (3) días hábiles después de la recepción de la decisión del Superintendente. El recurso incluirá:

- a. la denuncia original,
- b. la respuesta a la reclamación,
- c. la decisión del Superintendente,
- d. una transcripción de la audiencia, si se ha hecho una, o un resumen de la audiencia a que todas las partes han consentido, y

e. la razón del demandante para creer que la decisión del Superintendente debe ser cambiado.

Se debe presentar una copia de la apelación a la Junta al funcionario, si lo hubiera, acusado de un acto discriminatorio.

Paso 6: La Junta revisará todos los documentos presentados y puede emitir una decisión sobre la base de los procedimientos a continuación. Si el denunciante lo solicita, la Junta podrá convocar una audiencia, en la que todas las partes podrán estar representadas por un abogado y podrán presentar e interrogar a los testigos, que declararán bajo juramento.

La Junta dictará una decisión por escrito a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario después de que se haya presentado la apelación o se haya celebrado la audiencia, lo que ocurra más tarde. Se entregarán copias de la decisión a todas las partes.

Paso 7: Se informará al demandante de su derecho a apelar la decisión de la Junta ante:

a. **Comisionado de Educación**
Departamento de Educación del Estado de Nueva Jersey
Apartado de correos 500
Trenton, Nueva Jersey 08625-0500
Teléfono: (877) 900-6960,

o la

b. **División de Derechos Civiles de Nueva Jersey**
Oficina Regional de Trenton
Procuraduría General de la Nación
31 Clinton Street –^{3rd} piso
Newark, Nueva Jersey 07102
Teléfono: (973) 648-2700.

Paso 8: Registros

1. Los registros de cualquier queja procesada de acuerdo con este procedimiento se mantendrán en un archivo mantenido por el Oficial de Acción Afirmativa/ Cumplimiento de Derechos Civiles.
2. Una copia de la decisión dictada al más alto nivel de apelación se guardará en el archivo de personal para empleados.

CURSO ESCOLAR 2023-2024

OFICIAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA/CUMPLIMIENTO DE DERECHOS CIVILES

Jerry Castaneda, Subdirector

Tel: 973-389-4142 – Email: jcastaneda@pcti.tec.nj.us Edificio Rocco

OFICIAL DE LA SECCIÓN 504 DEL DISTRITO

Nick Bucci, Director de Servicios de Personal Estudiantil

Tel: 973-389-4236 – Email: nbucci@pcti.tec.nj.us Oficina General

COORDINADOR DEL TÍTULO IX DEL DISTRITO

Nic Nese, Directo de Atletismo

Tel: 973-389-4106 – Email: nnese@pcti.tec.nj.us Centro Atlético

OFICIALES DE ACOSO SEXUAL

Michele Rizzo, Director de Educación Especial

Tel: 973-389-4197 – Email: mrizzo@pcti.tec.nj.us Oficina del Equipo de Estudio Infantil

Nick Bucci, Director de Servicios de Personal Estudiantil

Tel: 973-389-4236 – Email: nbucci@pcti.tec.nj.us Oficina General

OFICIAL ACCIÓN AFIRMATIVA de la escuela STEM

Scott Cumberbatch, Supervisor

Tel: 973-389-2014 – Email: scumberbatch@pcti.tec.nj.us

OFICIALES ACOSO SEXUAL de la escuela STEM

Mohamed Khairullah, Subdirector/STEM Academia

Tel: 973-389-7202 – Email: mkhairullah@pcti.tec.nj.us

Kimberly Salma, Supervisora

Tel: 973-389-2007 – Email: ksalma@pcti.tec.nj.us

ESCUELAS TÉCNICO-VOCACIONALES DEL CONDADO DE PASSAIC
AVISO ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN POR OPORTUNIDADES DE
EMPLEO Y OPORTUNIDADES VOCACIONALES

La Junta garantiza a todas las personas igualdad de acceso a todas las categorías de empleo, retención y avance en las Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic sin importar raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, orientación afectiva o sexual, género, identidad o expresión de género, nivel socioeconómico, discapacidad, etc. en cualquiera de sus prácticas, procedimientos o protocolos.

Ningún estudiante inscrito o que busque inscribirse en las Escuelas Técnico-Vocacionales del Condado de Passaic será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será sujeto a discriminación en cualquier oportunidad, programa o actividad educativa o vocacional de este distrito por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, orientación afectiva o sexual, género, identidad o expresión de género, estatus socioeconómico, discapacidad, etc. en cualquiera de sus prácticas, procedimientos o protocolos.

Si alguien tiene preguntas / problemas con respecto a cualquiera de las áreas anteriores, comuníquese con una de las siguientes personas designadas:

OFICIAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA/ CUMPLIMIENTO DE DERECHOS CIVILES

Jerry Castaneda, Subdirector

Tel. 973-389-4142 – Email: jcastaneda@pcti.tec.nj.us Edificio Rocco

OFICIAL DE LA SECCIÓN 504 DEL DISTRITO

Nick Bucci, Director de Servicios de Personal Estudiantil

Tel: 973-389-4236 – Email: nbucci@pcti.tec.nj.us Oficina General

COORDINADOR DEL TÍTULO IX DEL DISTRITO

Nic Nese, Director de Atletismo

Tel: 973-389-4106 – Email: nnese@pcti.tec.nj.us Centro Atlético

OFICIALES DE ACOSO SEXUAL DE PCTVS

Michele Rizzo, Director de Educación Especial

Tel: 973-389-4197 – Email: mrizzo@pcti.tec.nj.us Oficina del Equipo de Estudio Infantil

Nick Bucci, Director de Servicios de Personal De Alumnos

Tel: 973-389-4236 – Email: nbucci@pcti.tec.nj.us Oficina General

OFICIAL ACCIÓN AFIRMATIVA de la escuela STEM

Scott Cumberbatch, Supervisor

Tel: 973-389-2014 – Email: scumberbatch@pcti.tec.nj.us

OFICIALES ACOSO SEXUAL de la escuela STEM

Mohamed Khairullah, Subdirector/STEM Academia

Tel: 973-389-7202 – Email: mkhairullah@pcti.tec.nj.us

Kimberly Salma, Supervisora

Tel: 973-389-2007 – Email: ksalma@pcti.tec.nj.us

Publicación del aviso

Oficiales de Acoso Sexual
Oficial de la Sección 504
Oficial de Acción Afirmativa
Coordinador del Título IX

Se ha publicado un aviso en las siguientes áreas:

Sitio web de PCTVS: <https://pctvs.org/affirmative-action>

Edificio principal: Oficina Central (*pared de visualización en la fotocopidora*)
Oficina general (*pared del vestíbulo frente al escritorio principal*)
Biblioteca (*tablón de anuncios*) **C-Wing / F-Wing**
Departamento de Mantenimiento de Custodia (*pared cerca del reloj de tiempo*)
Sala de profesores (*tablón de anuncios*) **C-Wing**
Oficina de éxito estudiantil (*pared de exhibición*)

Edificio Rocco: Oficina principal (*pared por escritorio principal / área de inicio de sesión*)

Hx – Auto Bldg. Entrada principal (*pared en el vestíbulo*)

ala F: Sala de profesores (*pared de exhibición*)
Oficinas de SRO (Oficial de recursos estudiantiles) (*muro de exhibición*)
Oficina del Coordinador de Concientización sobre Sustancias (*paredes de exhibición*)
Oficina del Coordinador de Disciplina (*pared de exhibición*)

Nueva ala Fx: Sala de trabajo de la facultad
Sala de conferencias

Centro Atlético: Oficina del Director Atlético (*pared de exhibición*)

Edificio STEM: Oficina Principal
Sala de profesores

Oficina de Negocios Oficina Principal

Programa LPN: Oficina principal (*tablón de anuncios*)
Centro de aprendizaje: Oficina principal (*tablón de anuncios*)

Informe de Queja de Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos
Civiles
Formulario A

PASO 1:

Nombre: _____ Querellante

Dirección *Jerry Castaneda, Oficial de Acción Afirmativa y de Derechos Civiles*

FECHA: _____

Descripción de la queja (use papel adicional si es necesario), incluya lo siguiente:

- A. Acto o práctica específica que es objeto de esta Queja.

- B. El empleado de la escuela, si lo hubiera, responsable del acto presuntamente discriminatorio.

- C. Resultados de las discusiones con el supervisor inmediato sobre esta queja.

- D. Razón(es) por la que cree que el resultado no es satisfactorio.

Firma del demandante

Fecha recibida por AAO _____; **Firma AAO** _____

-----**(Esta parte será utilizada por el Oficial de Acción Afirmativa SOLAMENTE)**

PASO 2: #

PARA: _____ Querellante

DE: *Jerry Castaneda, Oficial de Acción Afirmativa y de
Derechos Civiles*

FECHA: _____

RESPUESTA AL DEMANDANTE:

Fecha

firma del Oficial de Acción Afirmativa del Distrito

Informe de apelación de acción afirmativa/Cumplimiento de
Derechos Civiles
Formulario B

PASO 3: #

DE: _____ Querellante

PARA: *John F. Maiello, Administrador principal del distrito o su designado*

FECHA: _____

***Por la presente se adjunta el Formulario A de Reporte de Queja para APELACIÓN al Administrador principal del distrito.**

Firma del demandante

----- *(Esta parte solo la usará el Superintendente)* -----

PASO 4:

PARA: _____ Querellante

DE *John F. Maiello, Administrador principal del distrito o su designado*

FECHA: _____

RESPUESTA A LA APELACIÓN DEL DEMANDANTE:

Fecha en que la apelación recibido

firma del Superintendente

Acción Afirmativa/Cumplimiento de Derechos Civiles
Segunda Apelación - Formulario C

PASO 5: #

DE: _____ Querellante

PARA: *Junta de Educación de PCTVS, Attn: secretario de la
junta de educación*

FECHA: _____

***Los formularios de queja A y B, se adjuntan por la presente y se presentan para su
revisión por la Junta de Educación mientras se considera mi apelación.**

Firma del demandante

----- (Esta parte solo la usará la Junta de Educación) -----

PASO 6:

PARA: _____ Querellante

DE: *Junta de Educación de PCTVS, Attn: secretario de la junta de
educación*

FECHA: _____

RESPUESTA AL SEGUNDO RECURSO DEL DEMANDANTE

fecha de apelación recibida

firma de la Junta de Educación