

## N.º DE ORDENANZA 5394

UNA ORDENANZA del Concejo Municipal de la Ciudad de Bremerton, Washington, que enmienda el Capítulo 2.28 del Código Municipal de Bremerton titulado “Programa de igualdad de oportunidades de empleo”.

POR CUANTO, el Concejo Municipal desea enmendar el Capítulo 2.28 del Código Municipal de Bremerton titulado “Programa de igualdad de oportunidades de empleo” para actualizar las disposiciones del capítulo; POR TANTO,

EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE BREMERSTON, WASHINGTON, POR LA PRESENTE ORDENA LO SIGUIENTE:

**SECCIÓN 1.** El Capítulo 2.28 del Código Municipal de Bremerton titulado “Programa de igualdad de oportunidades de empleo” quedará modificado como sigue:

### **Capítulo 2.28 PROGRAMA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO**

#### **2.28.010 POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO.**

(a) El alcalde, mediante los jefes de departamento de la Ciudad, reclutará, contratará, mejorará, capacitará y promoverá en todas las clasificaciones de puestos, sin importar raza, color, sexo, edad (40+), religión, estado civil, país de origen, orientación sexual o identidad de género, afiliación política, condición militar o la presencia de alguna discapacidad física, mental o sensorial, excepto cuando la edad y el sexo sean requisitos ocupacionales esenciales de buena fe, o cuando la discapacidad sea una descalificación ocupacional auténtica.

(b) Todos los jefes de departamento se asegurarán de que todas las acciones del personal se administren sin importar la raza, el color, el sexo, la edad (40+), la religión, el estado civil, el país de origen, la orientación sexual o identidad de género, la afiliación política, el estado militar o la presencia de cualquier discapacidad física, mental o sensorial, excepto cuando la edad y el sexo sean requisitos ocupacionales esenciales de buena fe, o cuando la discapacidad sea una descalificación ocupacional auténtica.

(c) Todos los jefes de departamento basarán las decisiones de empleo en los principios de Igualdad de oportunidades de empleo (EEO).

#### **2.28.020 FUNCIONARIOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO.**

(a) El alcalde nombrará a dos funcionarios de EEO de la ciudad de la siguiente manera:

(1) Un funcionario de EEO supervisaría el cumplimiento del Título VI de la Ley de Derechos Civiles. El Título VI prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y país de origen en los programas y actividades que reciben ayuda, subvenciones o préstamos federales. Este funcionario de EEO también sería responsable de procesar las demandas relacionadas con el Título VI.

(2) El segundo funcionario de EEO supervisaría el cumplimiento del Título VII

de la Ley de Derechos Civiles. El Título VII protege a los empleados y solicitantes de la discriminación basada en raza, color y país de origen o religión. Este funcionario de EEO también sería responsable de procesar las demandas relacionadas con el Título VII.

(b) El alcalde se asegurará de que los funcionarios de EEO estén debidamente capacitados y calificados. Los funcionarios de EEO implementarán y coordinarán el cumplimiento de la Política de EEO. Los fondos para apoyar la capacitación administrativa y los costos se pondrán en la sección Varios generales del presupuesto anual de la Ciudad. Las responsabilidades de los funcionarios de EEO incluirán:

(1) Monitorear la eficacia de la Política y hacer un informe anual al alcalde. El alcalde presentará un informe anual al Consejo sobre la implementación de la política.

(2) Determinar y establecer metas y un programa realista para su logro.

(3) Establecer y mantener un diálogo con organizaciones de mujeres y minorías para promover un programa de contratación viable dentro y fuera del área de la Ciudad para lograr las metas del programa.

(4) Trabajar activamente con los jefes de departamento para lograr un clima de comprensión y participación hacia el empleo de grupos subrepresentados.

(5) Trabajar con la Comisión de servicio civil y el gerente de Recursos Humanos en la difusión de información y requisitos de igualdad de oportunidades de empleo.

(6) Asegurarse de que los contratistas y posibles postores cumplan las regulaciones de políticas federales y estatales en las que la Ciudad celebre contratos que exijan el cumplimiento de las leyes estatales y federales.

(7) Asegurar la comprensión, el apoyo y el cumplimiento del programa. Se programarán y harán programas de capacitación para supervisores y jefes de departamento para garantizar el cumplimiento adecuado de las reglas, estatutos y regulaciones establecidos.

(8) El funcionario de EEO del Título VI será responsable de completar y enviar el Acuerdo de no discriminación al Departamento de transporte del estado de Washington y cualquier otro documento exigido por el Título VI.

(9) El funcionario de EEO del Título VII será responsable de completar y enviar el Informe EEO-4 exigido a la Comisión de EEO y cualquier otro documento exigido por el Título VII.

### **2.28.030 COMITÉ DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO.**

(a) El alcalde establecerá un Comité de EEO con representantes de cada una de las siguientes áreas:

(1) Cuerpo de Bomberos.

(2) Departamento de Policía.

(3) Departamento de Servicios Financieros.

(4) Departamento de Desarrollo Comunitario.

(5) Departamento de Parques y Recreación.

(6) Oficina del Fiscal de la Ciudad.

(7) Tribunal Municipal de Bremerton.

(8) Departamento de Obras y Servicios Públicos.

Los representantes enumerados arriba serán nombrados por el jefe de departamento. Para el tribunal, el nombramiento lo hará el juez del tribunal municipal. El alcalde establecerá procedimientos para asegurar que el Comité de EEO contenga la representación minoritaria más amplia posible.

Los representantes servirán por un período de un (1) año. Los nombramientos se harán inmediatamente después de la fecha de entrada en vigor de esta sección y anualmente a partir de entonces.

(b) El Comité de EEO ayudará a los funcionarios de EEO con el cumplimiento de la política de EEO y la resolución de demandas.

#### **2.28.040 PROCEDIMIENTO DE DEMANDAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO.**

Es la intención de la Ciudad, y el propósito de esta política, resolver todas las demandas de discriminación de manera justa y rápida. Para lograr este objetivo, un empleado puede, pero no está obligado a, usar el siguiente procedimiento:

(a) Revisión informal:

(1) Cualquier empleado que crea que se ha enfrentado a discriminación puede intentar resolver el asunto reuniéndose y hablando de los problemas con su supervisor o el funcionario de EEO correspondiente lo antes posible.

(2) Se hará todo lo posible para resolver el asunto internamente dentro de los veinte (20) días hábiles. Con este fin, el funcionario de EEO, si el empleado lo solicita, ayudará en la charla del problema con el supervisor del empleado o el jefe de departamento, o cualquier otra parte del problema, y tomará otras medidas apropiadas que pueden ayudar a resolver el conflicto.

(3) Todas las demandas serán tratadas con la más estricta confidencialidad, excepto cuando sea necesario para investigar las acusaciones.

(4) El funcionario de EEO tendrá acceso a todos los documentos e información necesarios para darle al funcionario de EEO una base para recomendar acciones.

(5) Si el funcionario de EEO no puede resolver la demanda mediante la conciliación, el demandante puede presentar una queja formal ante la Comisión de igualdad de oportunidades de empleo.

(b) Disposiciones generales, informes y mantenimiento de registros:

(1) Se tomarán todas las medidas para garantizar que el demandante esté libre de restricciones, interferencias, coacciones, represalias o retorsiones que puedan ocurrir como resultado de que el empleado ejerza sus derechos según lo dispuesto en esta política.

(2) En el caso de que el demandante retire la demanda, el funcionario de EEO puede hacer una investigación independiente con o sin el consentimiento del demandante, siempre que haya una buena causa para continuar con el asunto.

(3) Todos los informes, correspondencia, información de apoyo y declaraciones se mantendrán en un archivo separado clasificado como “Confidencial”.

(4) El acceso a los archivos confidenciales se limitará solo al demandante y su representante, el alcalde, el funcionario de EEO, el personal de Recursos Humanos y del fiscal de la Ciudad, y cualquier otra parte de la demanda, siempre que el demandante esté de acuerdo y hayan razones válidas para dar la información.

**SECCIÓN 2. Correcciones.** El secretario de la Ciudad y los codificadores de esta ordenanza están autorizados a hacer las correcciones necesarias a esta ordenanza, incluyendo, entre otras, la corrección de errores de escritura, administrativos, tipográficos y ortográficos, referencias, numeración de ordenanzas, números de sección/subsección y cualquier referencia a estos.

**SECCIÓN 3.** *Divisibilidad.* Si una o más secciones, subsecciones o sentencias de esta ordenanza se consideran inconstitucionales o inválidas, la decisión no afectará la validez de la parte restante de esta ordenanza y permanecerá en pleno vigor y efecto.

**SECCIÓN 4.** *Fecha de entrada en vigor.* Esta ordenanza entrará en vigor y estará en vigor diez (10) días después de su pasaje, aprobación y publicación según lo dispuesto por la ley. *(Ord. 5394 §1 (parte), 2020: Ord. 4165 § 1, 1988. Antes 2.28.050)*