

# Secretario de la Junta de Supervisores

Plan de Igualdad de Oportunidades

2023



## Tabla de contenido

	Página
Sección 1: Reconocimiento y compromiso del Jefe de Departamento con el Plan Departamental de Igualdad de Oportunidades 2023	3
Sección 2: Perfil organizacional	4
Sección 3: Cuadro de análisis de la fuerza laboral del departamento	5
Sección 4: Actividad del personal	6
Sección 5: Datos de contratación	7
Sección 6: Programas orientados a la acción	8
Sección 7: Logros y necesidades de recursos	10
Sección 8: Seguimiento de la EOCRAC	11
Sección 9: Título VI de la Ley de Derechos Civiles	12

## Sección 1

### Reconocimiento y compromiso del jefe de departamento con la Plan Departamental de Igualdad de Oportunidades 2021

La Junta de Supervisores del Condado de Monterey adoptó una ordenanza reafirmando su compromiso de larga data con los principios de brindar igualdad de oportunidades para todos y prevenir y eliminar la discriminación ilegal. La Junta de Supervisores valora proporcionar un canal de comunicación abierto y empático para los funcionarios y empleados del Condado, los solicitantes de empleo y las relaciones comerciales con el Condado.

A través de la adopción de las Políticas de No Discriminación, Prevención del Acoso Sexual, Adaptaciones Razonables para Personas con Discapacidades y Acceso Lingüístico y Comunicación Efectiva, la Junta de Supervisores reafirma su expectativa de que cada funcionario y empleado del Condado sea responsable de mantener un lugar de trabajo gratuito. de discriminación ilegal, acoso y represalias.

Como Jefe de Departamento, mi firma a continuación verifica la exactitud de este informe y afirma mi compromiso con la igualdad de oportunidades y los derechos civiles, como se describe en las políticas y ordenanzas del Condado.



---

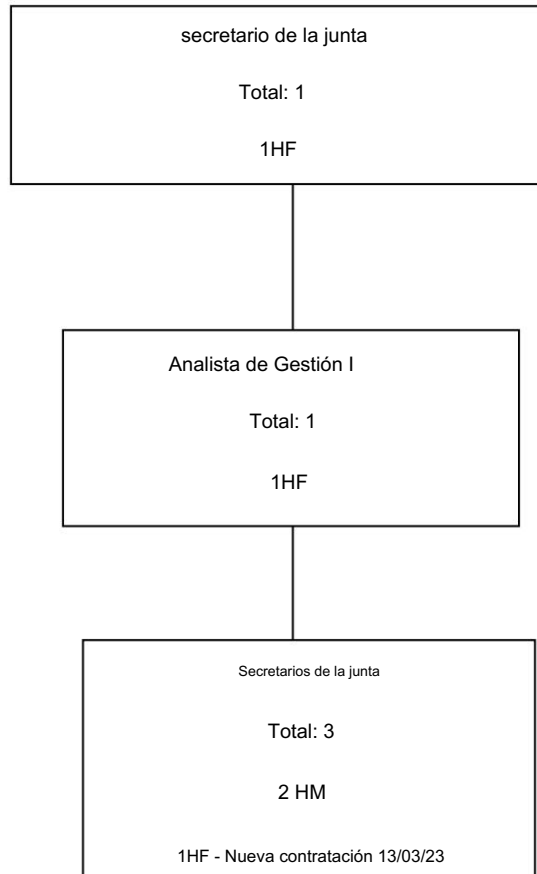
valerie ralph

secretario de la junta

## Sección 2

### Perfil organizacional secretario de la junta

Muestre la estructura jerárquica en su organigrama. Divida el cuadro en páginas separadas por división, si es necesario.



Género y origen étnico autoinformados:

M – Masculino      F-Mujer

AA - afroamericano; H – Hispano; API: asiático/isleño del Pacífico; W - Blanco que no sea hispano; IA – Indio americano/nativo de Alaska

Seccion 3

Cuadro de análisis de la fuerza laboral del departamento  
(MC-HRM-EO-0003)

Esta es la portada de esta sección. Coloque aquí una copia del cuadro de análisis de la fuerza laboral de su departamento.

Report ID : MC-HRM-EO-0003

County of Monterey Workforce Analysis Chart  
Job Group Within Department  
2022-2023 Job Group Metrics

Page 1 of 1

Run Date : 03/20/2023

Run Time : 10:36 AM

1300 - Clerk of the Board

JOB GROUP 03: Professionals - Administration - (52.8% Minority Availability) - (59.6% Female Availability)

Title	EEO Cat Code	Total Employees			Minorities			Male					Female					Totals					Hours			
		M	F	T	M	F	T	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	F/T	P/T		
MANAGEMENT ANALYST I	P	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
<b>TOTAL Professionals - Administration</b>		0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		100.0%			100.0%													0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%				

JOB GROUP 18: Office Clerical I - (64.9% Minority Availability) - (69.9% Female Availability)

Title	EEO Cat Code	Total Employees			Minorities			Male					Female					Totals					Hours			
		M	F	T	M	F	T	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	F/T	P/T		
BOARD OF SUPERVISORS CLERK	OC	2	0	2	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
<b>TOTAL Office Clerical I</b>		2	0	2	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
		0.0%			100.0%													0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%				

TOTAL - 1300 Clerk of the Board	Total Employees			Minorities			Male					Female					Totals					Hours		
	M	F	T	M	F	T	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	F/T	P/T	
	2	1	3	2	1	3	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0
	33.3%			100.0%													0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%			

GRAND TOTAL	Total Employees			Minorities			Male					Female					Totals					Hours		
	M	F	T	M	F	T	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	W	AA	HIS	API	AI	F/T	P/T	
	2	1	3	2	1	3	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0
	33.3%			100.0%													0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%			

## Sección 4

## Actividad del personal

Grupo de trabajo:	Nuevas contrataciones		Promociones – En Grupo de trabajo				Promociones – Dentro del trabajo Grupo		Voluntario Terminaciones y Jubilaciones	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
Blanco										
afroamericano										
Asiático/Isleño del Pacífico										
Indio americano/ Nativo de Alaska										
Hispano		1								
TOTAL (cuenta cada persona solo una vez)										
	Involuntario Terminaciones (No a prueba)		Lanzamientos durante De prueba Período				Correctivo Comportamiento		Despidos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
Blanco										
afroamericano										
Asiático/Isleño del Pacífico										
Indio americano/ Nativo de Alaska										
Hispano										
TOTAL (cuenta cada persona solo una vez)										

## Sección 5

### Reclutamiento - Datos

(Incluya información para cada grupo de trabajo subutilizado. Incluya información sobre los desafíos del Departamento al reclutar un grupo de solicitantes diverso y calificado).

Trabajo Grupo:	Solicitantes		Solicitantes quien conoció Mínimo Calificaciones (Inicial Poner en pantalla)		Solicitantes Colocado en Lista elegible		Solicitantes Entrevistado		Solicitante Contratado Para el Posición	
	Machos	Hembras	Machos	Hembras	Machos	Hembras	Machos	Hembras		
Blanco	Según nuestro analista de recursos humanos, tenemos datos que informar para esta sección.									
africano Americano										
Asia/Pacífico Isleño										
Americano Indio/ alaska Nativo										
Hispano										
TOTAL (cuenta cada persona solo una vez)										

Grupo de Trabajo:	Solicitud Cribadores (PYMES)		Entrevista/Oral Panelistas de la junta		Ubicaciones de divulgación específicas que recibieron el anuncio de trabajo y discuten cualquier desafío.
	Machos	Hembras	Machos	Hembras	
Blanco	X				
africano Americano				X	
Asia/Pacífico Isleño					
Americano Indio/ alaska Nativo					
Hispano		XX		X	
TOTAL (cuenta cada persona solo una vez)					

## Sección 6

(Según el Plan de Igualdad de Oportunidades del Condado  
Capítulo 5: Designación de Responsabilidad)

### Programas orientados a la acción

#### Reclutamiento

¿Qué relaciones de colaboración ha establecido su Departamento con grupos comunitarios y partes interesadas? ¿Cómo han apoyado estas relaciones los esfuerzos de contratación del Departamento?

¿Cuántas exenciones de certificación selectivas solicitó su departamento el año pasado?

¿Cuántos se concedieron y por qué?

La oficina del Secretario de la Junta trabaja en estrecha colaboración con nuestro Analista de Recursos Humanos, quien a su vez publica nuestro reclutamiento en línea en los sitios web de ofertas de empleo más populares. También comparto nuestro reclutamiento con el Tribunal Superior del Condado de Monterey ya que ambas oficinas manejan trabajos similares. En nuestras dos últimas contrataciones, la oficina del Defensor Público ayudó a seleccionar y formar parte de nuestro panel de entrevistas. Además, los Distritos 2 y 4 de la oficina del Defensor Público también ayudaron a seleccionar un candidato que se ajustara a las necesidades de nuestro departamento, trayendo consigo sus diversos antecedentes y perspectivas.

Aparte de lo anterior, no buscamos regularmente otros grupos comunitarios; sin embargo, hemos recurrido a las partes interesadas que trabajan en estrecha colaboración con nuestra oficina.

La Oficina del Secretario de la Junta no tenía exenciones de certificación selectivas.

#### Contratación

¿Qué criterios de selección utiliza el departamento en la entrevista de aptitud?

Nos fijamos en los antecedentes de la persona en cuanto a experiencia laboral y escolaridad. También analizamos la cantidad de tiempo que pasaron con empleadores anteriores y cómo se establecieron, ya sea moviéndose lateralmente o obteniendo ascensos a lo largo de los años. Por último, tomamos en cuenta el comportamiento de la persona durante la entrevista y



Considere cómo encajarían en nuestro equipo, especialmente siendo una oficina pequeña de cinco.

¿Cómo garantiza su Departamento la diversidad en los paneles de evaluadores y panelistas entrevistadores?

Seleccionamos evaluadores y entrevistadores en función de su relación laboral y familiaridad con nuestra oficina. Nos aseguramos de que los seleccionados sean diversos, tengan experiencia en el gobierno local y provengan de diferentes géneros y etnias. para que tengamos un grupo equilibrado de personas que nos ayuden a elegir al mejor candidato para nuestro cargo.

¿Qué capacitación o información se brinda a los evaluadores y panelistas de entrevistas para ayudar a minimizar el sesgo en la toma de decisiones?

Al evaluar las solicitudes, los evaluadores no pueden ver el nombre del solicitante y la información que tienen es muy limitada para ayudar a minimizar el sesgo al realizar la selección. Se les pide que combinen sus calificaciones con el puesto de trabajo, lo que los haría elegibles para pasar al proceso de entrevista si cumplen con las calificaciones mínimas. Se recomienda a los entrevistadores que califiquen al solicitante según su experiencia laboral y escolar y cómo lo entrevistan.

#### Promociones

¿Qué procesos, procedimientos o sistemas se han implementado en su Departamento para apoyar a los grupos protegidos que pasan a clasificaciones laborales de alto nivel más allá de la progresión profesional regular (por ejemplo, capacitación, desarrollo de liderazgo, tutoría, etc.)? ¿Qué tan efectivas han sido estas iniciativas para apoyar oportunidades de promoción para mujeres y personas de color?

Nuestra oficina lleva a cabo reuniones de equipo semanales que solicitan la opinión de cada miembro del equipo. También se pide a los miembros del equipo que presenten los temas de la agenda para que no sea sólo la dirección la que dirija la reunión. Es un esfuerzo de equipo. Además de nuestras reuniones semanales de equipo, el gerente mantiene reuniones individuales mensuales con todos los miembros de nuestro equipo. Estas conexiones ofrecen la creación de una buena relación entre el gerente y el miembro del equipo y permiten establecer objetivos y medirlos. Por último, realizamos capacitaciones sobre temas específicos para permitir una capacitación enfocada con preguntas y

tiempo de respuesta con los materiales de referencia proporcionados. Promovemos una atmósfera donde todas las preguntas son bienvenidas. Recientemente, a uno de nuestros secretarios de la junta se le ofreció una oportunidad de promoción dentro del Departamento de Salud. Su desempeño laboral y el conocimiento que adquirió mientras trabajaba en la oficina del Secretario de la Junta le abrieron la puerta para dar el siguiente paso de avance en su carrera en el Condado. Posteriormente, otra organización local lo buscó y le pidió que postulara para el puesto de secretario de la junta directiva basado en su fundación aquí en nuestra oficina.

¿Cómo utiliza su departamento las evaluaciones de desempeño para valorar el desempeño de los empleados? ¿Cómo se considera este compromiso al considerar a los empleados para oportunidades de promoción?

Utilizamos evaluaciones de desempeño para evaluar el compromiso de los empleados con la construcción de una fuerza laboral diversa e inclusiva que refleje el crecimiento de los miembros de nuestro equipo en lo que hacemos y cómo lo hacemos. Las evaluaciones de desempeño nunca deberían ser una sorpresa para ningún miembro del equipo, ya que realizamos un seguimiento del desempeño diario, semanal, mensual y anual midiendo el desempeño en las áreas que están aprendiendo. También se miden en función de cómo conectan los puntos de cómo funciona nuestro departamento y se entrelaza con otros departamentos. Nuestro equipo es consciente de que si nuestro desempeño laboral es deficiente, puede afectar a otros departamentos y causar retrasos. Consideramos el compromiso en nuestro rol como servidores públicos al considerar a alguien para un ascenso.

Retención e inclusión

¿Qué procedimientos/herramientas de recopilación de datos ha implementado para realizar un seguimiento de la tasa de rotación de los grupos protegidos?

La Oficina del Secretario de la Junta es una unidad pequeña y la recopilación de datos puede realizarse se encuentran fácilmente en los archivos de Recursos Humanos.

¿Qué muestran los datos sobre las tasas de rotación de los grupos protegidos en comparación con la población general de su departamento?

Hay rotación en la oficina, sin embargo, es mínima.

Según los datos recopilados, ¿cuáles son las tendencias negativas y positivas que ha encontrado y cómo actuará en consecuencia?

Ha habido tendencias positivas que se reflejan en la promoción de grupos protegidos desde dentro de la organización.

¿Qué medidas ha tomado el Departamento para garantizar adaptaciones de lactancia para todos sus empleados?

Hacemos todo lo posible para atender la solicitud de adaptación.

¿Cuál es la práctica del Departamento cuando un empleado solicita una adaptación?

Trabajamos con nuestro Departamento de Recursos Humanos para asegurarnos de que estamos acomodando a un empleado cuando se recibe una solicitud.

¿El Departamento realiza entrevistas de salida? Si es así, ¿qué haces con las respuestas para promover la diversidad y la inclusión? En caso negativo, ¿qué métodos alternativos utiliza para recopilar información sobre los motivos de la separación?

Recursos Humanos ofrece entrevistas de salida para nuestros empleados que dejan su empleo en el Condado.

¿Cuáles han sido los mayores éxitos en materia de inclusión en su Departamento?

Nuestro mayor éxito con respecto a la inclusión es que cada uno de nosotros nos respetamos unos a otros, y el equipo sabe y siente que su voz es deseada, alentada y promovida en cada aspecto de lo que hacemos en la oficina del Secretario de la Junta.

¿Qué oportunidades de mejora ha encontrado y cómo las abordará?

Siempre podemos mejorar en nuestro día a día pero para mí la comunicación es clave; Quiero mantener la comunicación a la vanguardia y aprender de las oportunidades cuando hay falta de comunicación dentro de nuestro equipo o con otros.

departamentos.

## Sección 7

### Logros y necesidades de recursos

Resalte los éxitos de su departamento en lograr una fuerza laboral diversa en esta sección. Describa la evaluación de su Departamento sobre las necesidades de recursos de la Oficina de Derechos Civiles. Comparta cualquier sugerencia y recomendación de mejora que pueda ofrecer con respecto a las políticas y procedimientos actuales. Siéntase libre de utilizar ejemplos o especificar por grupo de trabajo.

Incluya los índices de cumplimiento actuales de su departamento con la capacitación requerida ofrecida por la Oficina de Derechos Civiles. Todos los empleados deben completar la Capacitación en Prevención de Acoso y Discriminación y la Capacitación en Derechos Civiles cada dos años.

	Acoso y Discriminación Capacitación en Prevención	Derechos civiles Capacitación
Número total de Gerentes		2
Gerentes completados		1
Porcentaje de gerentes completados	2 1 50%	50%
Número total de empleados (no supervisores/gerentes)	3	3
Empleados (no supervisores/gerentes) completados	3	3
Porcentaje de empleados (no supervisores/gerentes) completados	100%	100%

## Sección 8

## Seguimiento solicitado por la Comisión

Por favor analice cualquier seguimiento solicitado por la Comisión durante las presentaciones de años pasados sobre el Plan Departamental de Igualdad de Oportunidades en esta sección. El seguimiento puede realizarse mediante acción, memorando o presentación adicional a la Comisión.

[No se han realizado solicitudes de seguimiento.](#)

## Sección 9

## Título VI de la Implementación de la Ley de Derechos Civiles

(Según el [Título VI del Plan de Implementación de la Ley de Derechos Civiles](#) del Condado.) \_\_\_\_\_

	Requisito	Notas de implementación	Terminado
General	Aviso del Título VI en ventanillas públicas		Sí
	Proceso interno para remitir denuncias de discriminación a Civil <i>Oficina de Derechos</i>		Sí
	Los contratos atípicos incluyen una cláusula de no discriminación	El departamento utiliza los modelos de contrato del condado que incluyen una cláusula de no discriminación.	Sí
	Se recopilan datos sobre el origen étnico y el idioma de las personas atendidas.	Aún en desarrollo	En curso
Idioma Acceso	Evaluación departamental de idioma completada		Sí
	Documentos vitales traducidos al español.		Sí
	Sitio web: minimice los archivos PDF. Cuando utilice archivos PDF, incluya una versión en español.		Sí
	Trámites y presupuesto para el uso de servicios de interpretación y traducción.		Sí
	Correos de voz públicos en inglés y español.		Sí

	Mostradores públicos: tablas de idiomas disponibles		Sí
	Mostradores públicos: toda la señalización en inglés y <b>Español</b>		Sí
	Mostradores públicos: trámites para tener personal bilingüe disponible		Sí

Comunidad Compromiso	Los proyectos, programas, políticas y servicios reflejan las partes interesadas del condado y son sensibles a diversos orígenes demográficos.		Sí
	Se analizó el posible efecto adverso desproporcionado para la salud humana o el medio ambiente en comunidades de color, comunidades tribales o otros subrepresentados en el proceso público	N / A	N / A
	Consideraciones tomadas para garantizar una participación equitativa		Sí
	Se establecieron contactos clave de participación comunitaria		Sí