



Conozca sus Derechos
Servicios de Idiomas en DES y DWS

En el Departamento de Comercio, la División de Seguridad del Empleo (DES) y la División de Soluciones para la Fuerza Laboral (DWS), los documentos fundamentales se proporcionan en español, chino (mandarín), francés, vietnamita, haitiano, árabe, hmong, coreano, hindi y ruso.

Los servicios de interpretación de idiomas se brindan en más de 200 idiomas.

¿Qué debo esperar si me comunico con DES y DWS?

DES y DWS brindan servicios de interpretación para ayudarlo sin ningún costo. Esto incluye a todos los Coordinadores de atención laboral de DWS y Centros de llamadas de clientes y empleadores de DES.

Un póster titulado Su derecho a un intérprete se muestra en los centros profesionales de su fuerza laboral local. El póster dice "Señale su idioma. Se llamará un intérprete. El intérprete se proporciona sin costo para usted" en más de 30 idiomas.

Si no tiene un póster en su oficina local, pregunte al respecto. Además, los servicios de idiomas están disponibles por teléfono. Llame al 1-888-737-0259 para recibir servicios gratuitos de intérpretes a través de nuestros centros de atención al cliente y al empleador DES.

¿Tuvo una buena experiencia de servicio de idioma en DES y DWS?

¿Quieres contarnos sobre cómo te ayudó uno de nuestros empleados? Llame al Gobierno y las relaciones públicas al 1-888-737-0259.

¿Quién monitorea los servicios?

DES y DWS tienen coordinadores de acceso de idiomas para supervisar los servicios de acceso de idiomas de la agencia al público. La información de contacto del Coordinador de Acceso de Idiomas de la División de Seguridad del Empleo del Departamento de Comercio es:

Coordinador de Acceso de Idiomas:
Larry Parker
Teléfono de Oficina:(919)707-1010
Correo: larry.parker@ncommerce.com
Fax: (919)733-9420

Table with 4 columns: Language (Español, Shqip, বাংলা, Français, Deutsch, Italiano, Język Polski, Português, Русский, Srpsko-Hrvatski jezik, Swahili, Tagalog, Vietnamese, Tiếng Việt, Français, Deutsch, Italiano, Język Polski, Português, Русский, Srpsko-Hrvatski jezik, Swahili, Tagalog, Vietnamese, Tiếng Việt), Title (Your Right to an Interpreter), and Description (You have the right to an interpreter at no cost to you. Please point to your language. An interpreter will be called. Please wait.)

Dirección de correo:
700 Wade Ave
Raleigh, NC 27611-5903



Departamento de Comercio de Carolina del Norte  
 División de Seguridad de Empleo  
 700 Wade Ave  
 Raleigh, NC 27611-5903  
 888-737-0259 (teléfono) | (919)733-9420 (fax)

## Acceso a los Servicios en su Idioma: Formulario de Quejas

La política de la División de Seguridad del Empleo del Departamento de Comercio es tomar medidas razonables para superar las barreras idiomáticas a los servicios y programas públicos. Con el fin de lograr esto, nuestro objetivo es: 1) Hablarle en su idioma y 2) Proporcionar formularios y documentos fundamentales en los cuatro idiomas más frecuentemente utilizados, además de inglés. Sus comentarios en este formulario nos ayudarán a alcanzar ese objetivo. **Toda la información es confidencial.**

Imprima y firme el formulario con tinta negra. Luego envíela por correo o fax como se indicó anteriormente.

<b>Persona que realiza la queja:</b>		Número de identificación del reclamante, si está disponible: _____		Primer nombre: _____	
Dirección de calle: _____		Apellido: _____			
Ciudad, Pueblo, Villa: _____		Estado: _____		Código postal: _____	
Idioma preferido: _____		Dirección de correo electrónico, si está disponible: _____			
Teléfono local: _____		Otro teléfono: _____			
<b>¿Alguien le está ayudando a llenar este formulario?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No       Si la respuesta es sí, incluya sus:					
Primer nombre: _____		Apellido: _____			
<b>¿Cuál fue el problema?</b> Marque todas las casillas que correspondan de la lista ofrecida a continuación.					
<input type="checkbox"/>	No me ofrecieron un intérprete.				
<input type="checkbox"/>	Pedí un intérprete y me lo negaron.				
<input type="checkbox"/>	Las habilidades del intérprete (s) o traductor (es) no fueron buenas. (Enumere sus nombres, de conocerlos). El intérprete(s) hizo comentarios fuera de lugar o inadecuados.				
<input type="checkbox"/>	El servicio tomó demasiado tiempo (Explique a continuación)				
<input type="checkbox"/>	No se me han proporcionado formularios o avisos que pueda entender (Enumere los documentos necesarios a continuación) No pude usar los servicios, programas o actividades. (Explique a continuación)				
<input type="checkbox"/>	Otro(Explique a continuación)				
<b>¿Cuándo sucedió el problema?</b> Date(MM/DD/AAAA): _____ Hora: _____					
<b>¿Dónde sucedió el problema?</b> _____					
<b>Describa lo que sucedió.</b> Por favor, sea específico. Utilice páginas adicionales según sea necesario. Imprima su nombre en una hoja. Enumere el idioma, servicios y documentos necesarios. Incluidos nombres, direcciones y números de personas involucradas, si se conoce.					
<b>¿Se quejó con alguien del departamento/agencia? ¿Quién y cuál fue la respuesta?</b> Por favor, sea específico.					
<b>Certifico que esta declaración es fiel a mi leal saber y entender.</b>					
Firma: _____			Fecha (MM/DD/AAAA): _____		
(Persona que realiza la queja)					
<b>No escriba en este recuadro. Solo para uso de la oficina.</b>					
Fecha:		Reseñante:			
Resolución:					