



REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FUERZA TRABAJADORA NOROESTE

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
PARTE I. - DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1 - NOMBRE	4
ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL Y PROPÓSITO	5
ARTÍCULO 3 - ALCANCE	5
ARTÍCULO 4 - DEFINICIONES	5
 PARTE II. - COMPOSICIÓN DE LA JUNTA, NOMINACIÓN Y NOMBRAMIENTO	 8
ARTÍCULO 5 - COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL	8
ARTÍCULO 6 - PROCESO DE NOMINACIÓN Y NOMBRAMIENTOS	9
ARTÍCULO 7 - TÉRMINOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y RENOMINACIONES	11
 PARTE III - FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL	
ARTÍCULO 8 - FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL	11
ARTÍCULO 9 - DEBERES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA LOCAL	155
ARTÍCULO 10 - RESPONSABILIDADES PARA CON EL PÚBLICO EN GENERAL	16
ARTÍCULO 11 - RESTRICCIONES	17
 PARTE IV. - OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL	
ARTÍCULO 12 - OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL	17
ARTÍCULO 13 - FUNCIONES DEL(DE LA) PRESIDENTE	17
ARTÍCULO 14 - FUNCIONES DEL(DE LA) VICE PRESIDENTE	18
ARTÍCULO 15 - FUNCIONES DEL(DE LA) SECRETARIO(A)	188
 PARTE V - REUNIONES, ASISTENCIA Y QUÓRUM	
ARTÍCULO 16 - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS REUNIONES DE LA JUNTA LOCAL	19
ARTÍCULO 17 - REUNIONES ORDINARIAS	20

ARTÍCULO 18 - REUNIONES EXTRAORDINARIAS	22
ARTÍCULO 19 - ASISTENCIA Y VACANTES	22
ARTÍCULO 20 - QUÓRUM	23
PARTE VI - VOTACIÓN, ABSTENCIÓN, ACUERDO Y CONFLICTO DE INTERÉS	
ARTÍCULO 21 - VOTACIÓN.	24
ARTÍCULO 22 - CONFLICTO DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD.	24
ARTÍCULO 23 - ACUERDOS Y RESOLUCIONES.	26
ARTÍCULO 24 - RENUNCIAS.	26
ARTÍCULO 25 - SEPARACIÓN INVOLUNTARIA	26
PARTE VII - COMITÉS DE TRABAJO	
ARTÍCULO 26 - DESIGNACIÓN DE COMITÉS	28
ARTÍCULO 27 - DESIGNACIÓN DE LOS(AS) INTEGRANTES Y PRESIDENTES DE LOS COMITÉS	28
ARTÍCULO 28 - INFORMES	29
ARTÍCULO 29 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS	29
ARTÍCULO 30 - COMITÉ EJECUTIVO	29
ARTÍCULO 31 - COMITÉ OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÚNICA	30
ARTÍCULO 32 - COMITÉ DE JÓVENES	31
ARTÍCULO 33 - COMITÉ PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	31
ARTÍCULO 34 - COMITÉ DE MONITORIA Y AUDITORÍA	31
ARTÍCULO 35 - COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	33
ARTÍCULO 36 - COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIO	33
ARTÍCULO 37 - COMITÉ DE ENLACE CON EL SECTOR PRIVADO	34
ARTÍCULO 38 - COMITÉS ESPECIALES (AD-HOC)	35
PARTE VIII - DIETAS Y GASTOS DE VIAJE	
ARTÍCULO 39 - DIETAS	35

ARTÍCULO 40 - GASTOS DE VIAJE Y DIETAS	366
PARTE IX - CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA	
ARTÍCULO 41 - CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA	36
PARTE X - AUTORIDAD PARLAMENTARIA	
ARTÍCULO 42 - AUTORIDAD PARLAMENTARIA	37
PARTE XI. - APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y/O ENMIENDAS	
ARTÍCULO 43. - ENMIENDAS AL REGLAMENTO	37
ARTÍCULO 44. - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	37
ARTÍCULO 45. - VIGENCIA	37

INTRODUCCIÓN

El 22 de julio de 2014, el entonces Presidente de los Estados Unidos de América, Barack Obama, firmó el *Workforce Innovation and Opportunity Act* ("WIOA", por sus siglas en inglés), Ley Pública Federal 113-138, la cual entró en vigor el 1 de julio de 2015.

Este estatuto rige los programas de adiestramiento en el empleo en Estados Unidos de América y Puerto Rico. La misma provee actividades de inversión en la fuerza trabajadora a través del sistema de desarrollo laboral que incrementa en el empleo, la retención, las ganancias de los(as) participantes y la obtención de grados universitario. De modo que, redunde en mejorar la calidad de vida de todos(as), reducir la dependencia del Estado, la autosuficiencia económica de los(as) puertorriqueños(as) y satisfacer los requerimientos de los patronos.

PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - NOMBRE

El nombre de este Cuerpo será Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora del Área Local de Desarrollo Laboral del Noroeste y podrá citarse como "Junta Local".

ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL Y PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga conforme a las disposiciones de la Sección 107 del *Workforce Innovation and Opportunity Act* ("WIOA", por sus siglas en inglés), Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014. El mismo se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora del Área Local del Noroeste".

El propósito de este Reglamento es:

- Establecer la política pública y el funcionamiento de la Junta Local.
- Establecer una organización apropiada para facilitar el cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades de la Junta Local, según se establecen en el WIOA.
- Establecer las normas y procedimientos generales que habrán de dirigir el funcionamiento del Cuerpo y organización de los comités de trabajo.
- Asistir en la consecución de las metas establecidas en el Plan Estatal Unificado.
- Maximizar y continuar mejorando la calidad y la efectividad de los servicios ofrecidos, así como la satisfacción de las personas que servimos.

ARTÍCULO 3 - ALCANCE

Las disposiciones de este Reglamento regirán la organización y funcionamiento de la Junta Local, así como el de cualquier comité de trabajo que se cree al amparo de ésta.

ARTÍCULO 4 - DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento, las siguientes palabras, frases y términos tendrán el siguiente significado:

1. **Acción Judicial** – Cualquier acción presente o propuesta sujeta a llevarse ante un tribunal de justicia u otro organismo jurídico administrativo, acción judicial pendiente a litigio. Incluye acciones extrajudiciales pendientes de transacción. De igual forma, cubija los asuntos sobre el Privilegio de los Procesos de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos establecidos en la Regla 516 de las Reglas de las de Evidencia de 2009, según enmendadas.

2. **Área Local** – Se refiere al Área Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora, la cual es un área geográfica designada por el(la) Gobernador(a), según establece la Sección 106 del WIOA.
3. **Consortio** – Dos (2) o más municipios que voluntariamente se unen al amparo del Artículo 1.008(p) de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”. Para fines de este Reglamento, es una entidad gubernamental con la facultad para operar y administrar actividades para adultos, jóvenes y trabajadores desplazados financiadas con fondos federales provenientes de WIOA. El consorcio, una vez constituido, adquiere personalidad jurídica propia separada de los municipios que lo componen.
4. **Director(a) Ejecutivo(a)** – Se refiere al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) del Consorcio del Noroeste. Es un(a) funcionario(a) designado(a) por la Junta de Alcaldes, por una mayoría simple y ratificado por el Comité Ejecutivo de la Junta Local. El (La) Director(a) Ejecutivo(a) será responsable de administrar los fondos del WIOA, bajo la dirección de la Junta de Alcaldes y la Junta Local. Por lo que, participará en las reuniones de la Junta Local que entienda pertinente
5. **Gobernador(a)** – Se refiere al (a la) Gobernador(a) de Puerto Rico.
6. **Integrante** – Individuo que pertenece a la Junta Local.
7. **Junta de Alcaldes** – Cuerpo compuesto por los(as) alcaldes(as) de los municipios que comprenden el Área Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora del Noroeste y que, en coordinación con la Junta Local, comparte la responsabilidad de establecer la política pública en relación con el desarrollo de la fuerza trabajadora del Área Local. La Junta de Alcaldes responderá por el buen uso de los fondos, según dispone el WIOA.
8. **Junta Local** – Se refiere a la Junta Local de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora. Es un organismo creado en virtud de la Sección 107 de WIOA que, en coordinación con la Junta de Alcaldes, comparte la responsabilidad de establecer la política pública en relación con el desarrollo de la fuerza trabajadora

del Área Local, así como llevar a cabo las funciones y responsabilidades que establecen el WIOA.

9. **Mayoría Simple** – Se refiere al cincuenta por ciento (50%) más uno (1) de los votos emitidos por los integrantes presentes con derecho a votar.
10. **Plan Local** – Se refiere al Plan de Trabajo para un periodo de cuatro (4) años, revisado cada dos (2) años, presentado al Programa de Desarrollo Laboral por la Junta Local y la Junta de Alcaldes del Noroeste. En el mismo, se establecen las políticas públicas, actividades, servicios y otros relacionados con el desarrollo de la fuerza trabajadora en el Área Local.
11. **Plan Unificado Estatal** – Se refiere al Plan de Trabajo para un periodo de cuatro (4) años presentado por la Junta Estatal y el Programa de Desarrollo Laboral al Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América. En el mismo, se establecen las políticas públicas, actividades, servicios y otros relacionados con el desarrollo de la fuerza trabajadora en Puerto Rico.
12. **Principal Ejecutivo(a) Electo(a)** – Es el(la) principal funcionario(a) electo(a) del Municipio designado como Área Local. En el caso de los consorcios que sean áreas locales, uno(a) de los(as) alcaldes(as) que la componen será el(la) Presidente de la Junta de Alcaldes y tendrá a su cargo la selección de los(as) integrantes de la Junta Local, considerando las guías y reglamentos establecidos en WIOA para designar la cantidad de integrantes por sector representativo y su composición.
13. **Programa de Desarrollo Laboral** - Agencia estatal a cargo de la administración de los fondos federales delegados a Puerto Rico, conforme al Título I de WIOA.
14. **Quórum** - Significa el número de integrantes presentes para que la Junta Local pueda aprobar un acuerdo válido.
15. **Representante(s) de Negocio(s)** – Sector representado por dueños(as) de negocios, ejecutivos(as) o jefes(as) de operación de empresas comerciales privadas u otros(as) ejecutivos(as) que contienen una óptima autoridad para la toma de decisiones y reclutamiento en las empresas que representan en la Junta Local. Este término incluye, además, representantes de negocios compuestos por pequeños

negocios u organizaciones que representen a éstos y que proveen oportunidades de empleo que, como mínimo, incluyan adiestramiento de alta calidad y oportunidades de desarrollo relevantes en los sectores de la industria que estén en demanda o de las ocupaciones en el Área Local. Los(as) integrantes designados(as) por la Junta de Alcaldes, por medio de su Presidente, para representar este sector serán personas nominadas por organizaciones comerciales y asociaciones profesionales y de negocios.

16. **Reunión de Emergencia** - Reunión citada con el propósito de manejar una emergencia real o potencial que representa un peligro claro e inminente a la vida o la propiedad.
17. **Servicios de Carrera** - Servicios para adultos y trabajadores desplazados, según descritos en la Sección 134(c) y (d) de WIOA.
18. **WIOA** - Se refiere a la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, según enmendada, conocida como *Workforce Innovation and Opportunity Act*.

PARTE II – COMPOSICIÓN DE LA JUNTA, NOMINACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

ARTÍCULO 5 – COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL

Conforme a la Ley, la Junta Local tendrá representación y composición de los siguientes sectores socioeconómicos del país:

1. **Representantes de Negocios** – Son personas que tienen participación óptima en el proceso de toma de decisiones gerenciales y autoridad sobre el reclutamiento de personal en las empresas que representan en la Junta Local, incluyendo pequeñas empresas. Los integrantes nombrados como representantes de negocios deberán ser nominados por organizaciones comerciales y asociaciones profesionales y de negocios. La cantidad mínima de integrantes de este sector será diez (10) integrantes, de los cuales, como mínimo, dos (2) integrantes representarán los pequeños negocios, según definido por el *Small Business Administration*.
2. **Representantes de la Fuerza Laboral** – Al menos, el veinte por ciento (20%) de los integrantes de la Junta Local deberán representar a este sector. Sus representantes

tienen que ser nominados por las federaciones laborales locales o representantes de empleados. La cantidad mínima de integrantes de este sector será de cuatro (4) integrantes, de los cuales dos (2) o más sean representantes de organizaciones laborales o representantes de empleados; uno (1) o más representantes de un programa gerencial coordinado de aprendizaje laboral (*Joint Labor Management Apprenticeship Program*); y uno (1) o más representantes de una organización de base comunitaria.

3. **Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramiento** - La cantidad mínima de integrantes este sector será de dos (2) integrantes, de los cuales, al menos, uno (1) será representante de los proveedores elegibles de actividades de educación y literaria para adultos; y uno (1) será representante de instituciones de educación superior de actividades de inversión en la fuerza laboral. Si existen múltiples proveedores elegibles de actividades de educación y literaria de adultos o múltiples instituciones de educación superior sirviendo al Área Local, cada representante deberá ser nombrado de entre los individuos nominados por los proveedores de representantes de dichas instituciones.
4. **Representantes de Entidades Gubernamentales y de Desarrollo Económico y Comunitario** - La cantidad mínima de integrantes este sector será de tres (3) integrantes, de los cuales: uno (1) representará alguna entidad de desarrollo económico y comunitario: uno (1) representará la oficina de servicio de empleo estatal bajo la Ley Wagner Peyser; y uno (1) representará el Programa de Rehabilitación Vocacional que no pertenezca a la agencia designada para conducir el programa de asistencia al cliente ni de los servicios de rehabilitación vocacional de las tribus indígenas norteamericanas.

ARTÍCULO 6 - PROCESO DE NOMINACIÓN Y NOMBRAMIENTOS

A. - NOMINACIÓN

1. El (La) Principal Ejecutivo(a) electo(a) tiene la responsabilidad de nombrar a los(a) integrantes y al (a la) de la Junta Local, conforme a los criterios establecidos en el sub-inciso (b) de la Sección 107 de WIOA.
2. El proceso será iniciado mediante invitación directa de las entidades que representan a los diferentes sectores en el Área Local para que estos sometan sus respectivas nominaciones.
3. Con la carta de invitación se acompañará el formato de carta de nominaciones, las instrucciones y la fecha límite para someter las mismas. Con cada nominación se deberá acompañar un breve resume de la persona nominada de manera que se pueda corroborar que cumple con los requisitos de autoridad óptima en la toma de decisiones gerenciales.
4. Todas las nominaciones para cada sector representativo serán sometidas ante el(la) Principal Ejecutivo(a) Electo(a) para su evaluación y nombramiento.

B. - NOMBRAMIENTO

1. La facultad de nombramiento de los(as) integrantes de la Junta local, entre los(as) nominados(as), recae en el(la) Principal Ejecutivo(a) Electo(a). Todo nombramiento efectuado deberá cumplir con los requisitos de composición y criterios de representatividad de las juntas locales establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2015, a tenor con la legislación federal y su reglamentación.
2. Cuando dos (2) o más municipios se hayan unido en un consorcio, sus alcaldes(as) otorgarán un acuerdo que especifique los roles de cada alcalde(sa) con relación a los nombramientos de los(as) integrantes de la Junta Local y las personas nominadas o recomendadas por los municipios, así como la ejecución de otras responsabilidades asignadas a los(as) alcaldes(as) en WIOA.
3. Ante la ausencia del acuerdo de responsabilidad establecido en el inciso anterior, el(la) Gobernador(a) de Puerto Rico procederá a efectuar los nombramientos de los(as) integrantes de la Junta Local entre las nominaciones o recomendaciones por municipio.

ARTÍCULO 7 – TÉRMINOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y RENOMINACIONES

- A. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados, cuya duración será determinada por la Junta de Alcaldes para el tipo de membresía del sector que representen. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.
- B. Los nombramientos para sustituir vacantes seguirán el procedimiento descrito en el apartado (B) del Artículo 6 de este Reglamento.
- C. La Junta de Alcaldes, a su discreción y en atención a los mejores intereses del Área Local, podrá re-designar con un nuevo nombramiento, por un término adicional, a aquellos integrantes cuyo término haya vencido, sin que tenga que pasar por el proceso de nominación. Una persona podrá ser re-designada con un nuevo nombramiento en la Junta Local hasta un máximo de dos términos adicionales, siempre y cuando su nombramiento no exceda el término de ocho (8) años sin tener que pasar por el proceso de nominación.

PARTE III – FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL

ARTÍCULO 8 – FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL

Consistentes con las disposiciones de la Sección 108 de WIOA, la Junta Local tendrá las siguientes funciones:

- A. PLAN LOCAL** – Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con el(la) Presidente de la Junta de Alcaldes. En el caso de que esta Área Local sea parte de un Plan Regional que incluya otras áreas locales, el Área Local, a través de la Junta Local, colaborar con las demás juntas locales y los (as) presidentes de las Junta de Alcaldes de las áreas locales que conforman el área regional de planificación, en la preparación y presentación del Plan Regional, según descrito en la Sección 106(c)(2) de WIOA.
- B. ANÁLISIS DE MERCADO LABORAL E INVESTIGACIÓN REGIONAL DE LA FUERZA LABORAL** – Efectuar análisis de las condiciones económicas y mercado

laboral del Área Local, incluyendo, pero sin limitarse a, el conocimiento y las destrezas de la fuerza laboral, sus actividades; asistir al (a la) Gobernador(a) de Puerto Rico en el desarrollo de un sistema estatal integrado de información del mercado laboral y la fuerza trabajadora. Específicamente, la recopilación, análisis y utilización de la información del mercado laboral para la región; cualquier otro estudio, recopilación de datos y análisis relacionado a las necesidades de la fuerza laboral regional que la Junta Local entienda necesario para llevar a cabo sus funciones.

- C. CONVOCAR, AGENCIAR Y FORTALECER** – Convocar a los integrantes (*stakeholders*) del sistema de desarrollo en la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del plan local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.
- D. COMPROMISO PATRONAL** – Realizar los esfuerzos necesarios para atraer una gama de diversos patronos y entidades de la región para promover nuevos(as) Representantes de Negocios en la Junta Local y que estos(as) reflejen las oportunidades de empleo existentes y de nueva creación en la región; desarrollar enlaces efectivos con los patronos de la región para apoyar el uso del sistema local de desarrollo laboral y sus actividades; garantizar que las actividades de Inversión en la fuerza laboral satisfacen las necesidades de los patronos y apoyan el crecimiento económico en la región enfatizando la comunicación, coordinación y colaboración entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicio; y desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras (*Proven and Promising*) que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos de manera que se provea la fuerza laboral necesaria para patronos en la región y, a su vez, aumente las oportunidades de empleo y ascensos (*Career Advancement*) para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.
- E. DESARROLLO DE CARRERAS** – Con los(as) representantes de los programas de educación secundaria y postsecundarias, desarrollar e implantar el desarrollo de

carreras mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente, aquellos con barreras en el empleo.

F. PRÁCTICAS PROBADAS Y PROMETEDORAS - Realizar esfuerzos para identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse; en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática al sistema de gestión única de personas con impedimentos; e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.

G. TECNOLOGÍA - Desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que permita maximizar la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:

1. La facilitación de conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de Gestión Única para apoyar un sistema compresivo de desarrollo laboral en el Área Local;
2. La facilitación de acceso a los servicios provistos a través del sistema de Gestión Única, incluyendo el acceso en áreas remotas;
3. La identificación de estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expendan la prestación de servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del sistema de Gestión Única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literaria digital;
4. La maximización de la capacidad y recursos dentro del sistema local de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a los individuos con barreras para el empleo.

- H. SUPERVISIÓN PROGRAMÁTICA** – En coordinación con el (la) Presidente de la Junta de Alcaldes, supervisar las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo, y el sistema de gestión única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema; y velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución.
- I. NEGOCIACIÓN DE LAS MEDIDAS LOCALES DE EJECUCIÓN** – En coordinación con el(la) Presidente de la Junta de Alcaldes, negociar y acordar las medidas de ejecución locales.
- J. SELECCIÓN DE LOS OPERADORES Y PROVEEDORES**
- 1. Selección de Operador(es) de Gestión Única** – En común acuerdo con el (la) Presidente de la Junta de Alcaldes, deberá designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única, a quienes podrá dar por terminado su elegibilidad, por justa causa.
 - 2. Selección de Proveedores del Programa de Jóvenes** – Identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité de Jóvenes, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad, por justa causa.
 - 3. Identificación de Proveedores de Servicios de Adiestramientos Elegibles** – De conformidad con lo establecido en la Sección 122 de WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - 4. Identificación de Proveedores de Servicios de Carrera** – Identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de contratos cuando el operador del Centro de Gestión Única no provea los mismos en el Área Local.
 - 5. Requisitos de Selección del Cliente** – En colaboración con el Estado, deberá garantizar que existe tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento, incluyendo, pero sin limitarse a,

aquellos con experiencia en asistir a personas con impedimentos y adultos con necesidades en educación y literaria, sirviendo al Área Local y proveyendo los servicios, de forma que, maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimentos.

K. COORDINACIÓN CON LOS PROVEEDORES DE EDUCACIÓN – Revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y literaria bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la(s) agencia(s) elegible(s) para promover el alineamiento con el Plan Local e implementar acuerdos cooperativos que fomenten la provisión de servicios a personas con impedimentos y otros individuos, tales como adiestramiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.

L. ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO – Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes, y según lo dispuesto en el WIOA. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local.

M. ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS – Evaluar anualmente la accesibilidad física y programática de los Centros de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.

ARTÍCULO 9 - DEBERES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA LOCAL

- A. Preparar y adoptar reglamentos para la administración de sus asuntos y emitir reglas, órdenes y políticas relacionadas al desempeño de sus deberes y funciones.
- B. Preparar, considerar y aprobar su presupuesto interno. Esta aprobación estará sujeta a la aprobación del (de la) Presidente de la Junta de Alcaldes.

- C. Adquirir bienes y contratar servicios profesionales y/o consultivos para el funcionamiento adecuado de la Junta Local, según la reglamentación aprobada. Estos servicios podrán ser contratados en coordinación con el Área Local de Desarrollo Laboral para reducir costos y esfuerzos.
- D. Reclutar el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto aprobado.
- E. Asumir todas aquellas responsabilidades que por legislación o reglamento se dispongan para la administración de los fondos.

ARTÍCULO 10. – RESPONSABILIDADES PARA CON EL PÚBLICO EN GENERAL

La Junta Local tendrá las siguientes responsabilidades para con el público en general:

- A. En conjunto con la Junta de Alcaldes, proveer acceso al público, regularmente, a través de vistas públicas, sobre información relacionada con sus actividades de conformidad con la Sección 107(e) de WIOA, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - 1. Información relacionada con el Plan Local antes de enviarlo y/o radicarlo al (a) Gobernador(a) de Puerto Rico.
 - 2. Nombramiento de los(as) integrantes de la Junta Local y sus comités.
 - 3. La designación y certificación del Operador del Centro de Gestión Única.
 - 4. El otorgamiento de contratos de proveedores elegibles del Programa de Jóvenes.
- B. Establecer los mecanismos apropiados para proveer acceso al público, según sea necesario, incluyendo, pero sin limitarse a, la celebración de vistas públicas, comunicaciones escritas y publicación de anuncios en los medios de comunicación, tales como comunicados de prensa, entre otros.
- C. Proveer acceso a las actas de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, así como también a las actas de sus comités de trabajo permanentes y especiales.

ARTÍCULO 11. – RESTRICCIONES

La Junta Local no podrá ofrecer programas de adiestramiento, salvo que el(la) Gobernador(a) de Puerto Rico conceda por escrito una dispensa, luego de haber sido solicitada por este Cuerpo.

PARTE IV – OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL

ARTÍCULO 12 – OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL

Los oficiales de la Junta Local serán los siguientes: Presidente; Vice Presidente; Secretario(a); y dos (2) vocales. Estos(as) oficiales serán electos(as) por la Junta de Alcaldes, debidamente constituida, en reunión extraordinaria convocada a estos fines. Dicha reunión será presidida y dirigida por el(la) Presidente de la Junta de Alcaldes o, en su alternativa, un(a) funcionario(a) designado(a) por este(a) para estos fines.

ARTÍCULO 13 – FUNCIONES DEL (DE LA) PRESIDENTE

El (La) Presidente de la Junta Local tendrá los siguientes deberes y funciones:

- A. Convocar, presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoque, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
- B. Asegurarse de la prestación ordenada de los asuntos a considerar en la agenda de trabajo.
- C. Resolver controversias procesales y cuestiones de orden en el transcurso de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- D. Observar el funcionamiento ordenado y eficiente de la Junta Local.
- E. Asegurarse de que se atiendan las necesidades
- F. En conjunto con el(la) Secretario(a), firmar y certificar la fidelidad de las actas, así como otros documentos que reflejen los acuerdos tomados por la Junta Local como parte sus funciones
- G. Informar a los integrantes de la Junta Local sobre las comunicaciones, determinaciones o recomendaciones del (de la) Principal Ejecutivo(a) Electo(a) dirigidas a entidades gubernamentales locales o federales, o entidades privadas

para el conocimiento o cumplimiento de la Junta, como parte de los deberes que le impone la ley.

- H. Designar los comités de trabajo de la Junta Local constituidos al amparo de este Reglamento y los que sean necesario constituir para cumplir con los propósitos de la ley federal y estatal, así como con las responsabilidades de esta Junta Local.
- I. Designar los presidentes e integrantes de los comités, según su capacidad, experiencia y área de interés.
- J. Velar que los comités rindan los informes de trabajo en forma eficaz y en el tiempo requerido.
- K. Ser integrante ex officio de cada comité de trabajo.
- L. Rendir al (a la) Principal Ejecutivo(a) Electo(a), al (a la) Presidente de la Junta de Alcaldes, a la Junta Local en pleno y a cualquier otra entidad que se requiera por ley o reglamento, el Informe Anual de los trabajos de la Junta local, así como cualquier otro que le sea requerido.
- M. Representar a la Junta Local en actos oficiales, donde se requiera su presencia, o, en su alternativa, designar a cualquier otro(a) integrante o funcionario(a) de la Junta Local para que lo represente.
- N. Realizar cualquier otra gestión inherente a su cargo y en cumplimiento de los objetivos de esta Junta.

ARTÍCULO 14 - FUNCIONES DEL(DE LA) VICE PRESIDENTE

El (La) Vice Presidente de la Junta Local tendrá los siguientes deberes y funciones:

- A. Trabajar directamente con el(la) Presidente y realizar las funciones que este(a) le delegue.
- B. En ausencia del (de la) Presidente, asumirá todos los deberes y responsabilidades del cargo y, terminado su interinato, rendirá al (a la) Presidente en propiedad un informe de las labores realizadas en su ausencia.

ARTÍCULO 15 - FUNCIONES DEL (DE LA) SECRETARIO(A)

El (La) Secretario(a) de la Junta Local tendrá los siguientes deberes y funciones:

- A. Levantar, certificar, controlar y custodiar las actas o minutas de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Local, y someterlas para su consideración y aprobación.
- B. Se asegurará que el(la) funcionario(a) administrativo(a) de la Junta Local mantenga y custodie todos los documentos, expedientes e informes oficiales del Cuerpo, incluyendo, pero sin limitarse a, la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Junta Local.
- C. Se asegurará que al final de cada año programa, las actas de la Junta Local sean digitalizadas, encuadernadas y almacenadas.
- D. Certificar todos los documentos, nombramientos, acuerdos y/o resoluciones que emita la Junta Local y expedir aquellas certificaciones que le fueren requeridas oficialmente por conducto del (de la) Presidente.
- E. Recopilará y notificará al Comité Ejecutivo todos los datos relacionados a la asistencia y ausencia de los(as) integrantes a las reuniones de la Junta Local.
- F. Notificar a los integrantes de la Junta Local de todo asunto que el(la) Presidente estime necesario y conveniente.
- G. Certificar el quórum en cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Local.
- H. En caso de ausencias simultáneas del (de la) Presidente y Vicepresidente de la Junta Local, asumir los deberes y responsabilidades inherentes a la presidencia sin que su interinato lo(a) releve de sus funciones como Secretario (a).

PARTE V – REUNIONES, ASISTENCIA Y QUÓRUM

ARTÍCULO 16 – DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS REUNIONES DE LA JUNTA LOCAL

Todas las reuniones de la Junta Local serán públicas, excepto aquellas que:

- A. Se trate de una Reunión de Emergencia, según definido en este Reglamento;
- B. Se trate de una Acción Judicial, según definido en este Reglamento.

- C. Se deliberen asuntos protegidos por la *Health Insurance Portability and Accountability Act* (HIPAA, por sus siglas en inglés), cobijados por las Reglas 506 y 508 de las Reglas de Evidencia de Puerto Rico, según enmendadas, sobre la relación médico-paciente o relación psicoterapeuta y paciente, respectivamente;
- D. Se trate de un secreto comercial o de negocios, conforme a lo dispuesto en la Regla 513 de las Reglas de Evidencia de Puerto Rico;
- E. Se discuta información sobre investigaciones internas de la Junta Local mientras dicha investigación no haya concluido. Esta excepción no incluirá la discusión del informe final y hallazgos de la investigación.
- F. Se discutan asuntos sobre la propiedad intelectual de terceros; o
- G. Se discutan asuntos de seguridad pública si éstos están relacionados con amenazas contra la Junta Local, sus bienes o sus empleados(as) y/o sus integrantes.
- H. Se trate de una situación donde exista una declaración de estado de emergencia o desastre decretada por el(la) Gobernador(a) de Puerto Rico, de conformidad con el ordenamiento vigente, y la falta de servicio de energía y/o de comunicaciones impida transmitir la reunión vía Internet.

Las reuniones de carácter públicas serán transmitidas vía Internet, con audio e imagen simultánea a la reunión física. En aquellos casos donde previo al comienzo de una reunión, o en el medio de alguna, el servicio se interrumpa por un periodo mayor de treinta (30) minutos, la reunión se suspenderá hasta el próximo día hábil en que se encuentre disponible el servicio de transmisión. Las grabaciones de sus reuniones deberán ser archivadas digitalmente y disponible para el público en general.

ARTÍCULO 17 - REUNIONES ORDINARIAS

- A. Como regla general, la Junta Local se reunirá en sesión ordinaria una (1) vez cada tres (3) meses a la hora y en el lugar que se especifique en la convocatoria, emitida por el(la) Presidente o el(la) funcionario(a) que el (la) Presidente haya delegado dicha responsabilidad.

- B. El (La) Presidente ordenará al (a la) al (a la) Secretario(a) notificar la convocatoria y la agenda de la reunión ordinaria a todos los(as) integrantes de la Junta Local con, por lo menos, cinco (5) días de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria deberá detallar el(los) asunto(s) a discutirse en la reunión. En la medida que sea posible, las convocatorias a las reuniones se harán vía correo electrónico o facsímil.
- C. En caso de suspensión de una reunión, el(la) Presidente y/o Secretario(a) notificará(n) a todos los integrantes de la Junta Local por correo electrónico, facsímil o llamada telefónico con, por lo menos, dos (2) días de anticipación a la fecha señalada para la misma.
- D. Las reuniones ordinarias de la Junta Local serán presididas por el(la) Presidente o, en su ausencia, el(la) Vice Presidente.
- a. El itinerario de estas podrá publicarse trimestral o anualmente en la página principal de Internet, la prensa escrita o cualquier tipo de aviso público, utilizando el Internet y las redes sociales.
- E. Las incidencias y acuerdos de las reuniones de la Junta Local serán tomadas en minutas. Estas serán aprobadas por la Junta Local en su próxima reunión ordinaria. Una vez aprobadas, serán certificadas como actas por el Presidente(a) y el(la) Secretario(a) del Cuerpo.
- F. Agenda – Las agendas de las reuniones serán preparadas por el(la) Presidente y serán aprobadas por la Junta Local el día de la reunión. En las mismas, se podrán incluir:
1. Establecimiento de Quórum
 2. Aprobación de la Agenda del Día
 3. Aprobación del Acta de la Reunión Anterior
 4. Informes Ordinarios
 5. Asuntos Nuevos
- G. En la primera reunión del año, el(la) Presidente ofrecerá un informe de las actividades efectuadas en la Junta Local. Además, el Operador del Sistema de

Gestión Única, ofrecerá un informe de las actividades y servicios ofrecidos durante el año en el sistema de Gestión Única.

Cualquier integrante podrá solicitar, mediante comunicación escrita dirigida al (a la) Presidente(a), que se incluyan en la agenda aquellos asuntos que sean de beneficio para el desarrollo de la fuerza trabajadora del Área Local.

ARTÍCULO 18 – REUNIONES EXTRAORDINARIAS

- A. La Junta Local y sus comités se reunirán cuantas veces estime necesario y/o conveniente a iniciativa del (de la) Presidente, o por petición de la mayoría simple de sus integrantes, para considerar el(los) asunto(s) sometido(s) como parte de los deberes de la Junta Local, o relacionados directa o indirectamente con los mismos. Estas reuniones han de ser presididas por el(la) Presidente o, en su ausencia, el(la) Vice Presidente.
- B. El (La) Presidente, o la persona a quien el (la) Presidente le haya delegado tal responsabilidad, emitirá y circulará las convocatorias vía correo electrónico, por lo menos, tres (3) días antes de la reunión. En la convocatoria se detallará el(los) asunto(s) a discutirse.
- C. No se incorporarán asuntos nuevos a la agenda de reuniones extraordinarias.

ARTÍCULO 19 – ASISTENCIA Y VACANTES

A. – ASISTENCIA

- 1. Los(as) integrantes de la Junta Local deberán asistir puntualmente a las reuniones de este Cuerpo y los comités a los que pertenezcan. Estos(as) podrán asistir de manera presencial o virtual a través digital que la Junta Local establezca para estos fines.
- 2. Todo integrante deberá excusarse previamente con la Junta Local antes de ausentarse o no comparecer a una reunión convocada.
- 3. Tres (3) ausencias sin excusarse previamente podría requerir la sustitución inmediata de dicho integrante.

B. – VACANTES

1. La Junta Local podrá declarar vacante de su cargo a aquellos integrantes que no asistan a tres (3) reuniones consecutivas. Esta acción deberá ser aprobada por el voto afirmativo de la mayoría de los(as) integrantes presentes en la reunión, donde este asunto sea presentado al pleno de la Junta Local.
2. El (La) Presidente de la Junta Local deberá notificar inmediatamente a la Junta de Alcaldes sobre cualquier vacante que surja en el Cuerpo que preside.
3. Cualquier vacante deberá ser cubierta de la misma forma en que se efectuó el nombramiento. La persona que se designe para cubrir una vacante servirá por el término restante del nombramiento original.
4. Cualquier representante que cese su relación con la organización, institución o programa que lo nominó tendrá que renunciar a la Junta Local inmediatamente por escrito y será sustituido de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento. De no renunciar según se establece en este inciso, la Junta Local declarará el puesto vacante en la próxima reunión ordinaria, después de haber obtenido dicho conocimiento.

ARTÍCULO 20 - QUÓRUM

- A. **Disposiciones Generales** - El quórum será requerido para constituir todas las reuniones ordinarias o extraordinarias que la Junta Local lleve a cabo. De no haber quórum, el(la) Presidente de la Junta Local reasignará la fecha para la próxima reunión. La misma será citada para una fecha dentro de las dos (2) semanas subsiguientes a la fecha original.
- B. **Reuniones Ordinarias** - En las reuniones ordinarias de la Junta Local, constituirá quórum la asistencia equivalente a la tercera parte de la totalidad de los integrantes de este Cuerpo.
- C. **Reuniones Extraordinarias** - En las reuniones extraordinarias de la Junta Local, constituirá quórum la asistencia equivalente de dos terceras (2/3) partes de la totalidad de los integrantes de la Junta Local. Si la misma no es constituida por la asistencia de dos terceras (2/3) partes de sus integrantes, se procederá a esperar

media hora adicional a la hora en que la reunión fue convocada, luego de este tiempo, y si la asistencia es de una mayoría simple, se procede a establecer el quórum.

PARTE VI - VOTACIÓN, ABSTENCIÓN, ACUERDO Y CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 21 - VOTACIÓN

- A. Todas las determinaciones de la Junta Local se harán a viva voz con excepción de aquellas en las cuales la mayoría de los(as) integrantes presentes soliciten que sea mediante votación secreta.
- B. Todas las determinaciones de la Junta Local y de sus comités, debidamente convocados y establecido el quórum correspondiente, ya sea en reunión ordinaria o extraordinaria, se decidirán por mayoría simple.
- C. Cada integrante de la Junta Local tendrá derecho a emitir un voto.
- D. El (La) Presidente ejercerá su derecho al voto cuando sea necesario para dilucidar un empate.

ARTÍCULO 22 - CONFLICTO DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD

Por disposición expresa de WIOA, los integrantes de la Junta Local tendrán que cumplir con las prohibiciones por conflicto de interés establecidas en la Sección 107(h) de este estatuto, así como cumplir con la legislación estatal promulgada a estos fines.

Las siguientes prácticas están prohibidas:

- A. Votar en asuntos ante la consideración de la Junta Local, en los cuales:
 - 1. Haya relación directa con los servicios que éste(a) presta o la entidad que representa;
 - 2. Pueda beneficiarle económicamente a él(ella) o su familia inmediata.

Cuando se presente un asunto ante la consideración de la Junta Local que contemple un posible conflicto de interés con cualquiera de los integrantes de este

Cuerpo, éste(a) tendrá que informar sobre el posible conflicto y se retirará de la reunión mientras se discute el(los) asunto(s) en cuestión, absteniéndose de votar sobre el(los) mismo(s).

- B. Solicitar o aceptar de cualquier persona natural o jurídica, directa o indirectamente, para algún integrante de la unidad familiar, ni para cualquier otra persona natural o jurídica, bien alguno de valor económico, incluyendo, pero sin limitarse a, descuentos, propinas, regalos, préstamos, favores o servicios a cambio de que la actuación del(de la) integrante de la Junta Local o uno de sus comités, delegado(a) o empleado(a) esté influenciada a favor de esa o cualquier otra persona natural o jurídica.
- C. Revelar o usar información o documento durante el desempeño de su función para propósitos ajenos al mismo.

Todos(as) los(as) integrantes mantendrán la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su función, según aplique, salvo que reciba una solicitud que requiera la divulgación de algún asunto y que ello esté permitido por autoridad competente.

- D. Obtener lucro personal aprovechándose del cargo o posición que ocupa en la Junta Local.
- E. Aceptar honorarios, compensación, regalos, pago de gastos o cualquier otro beneficio con valor monetario en circunstancias que su aceptación pueda resultar en o crear la apariencia de un conflicto de interés con relación a sus deberes y funciones.

Cualquier integrante de la Junta Local podrá levantar el asunto de conflicto de interés referente a cualquier miembro de la Junta Local para consideración del pleno.

Para propósitos de este Artículo, se entiende por conflicto de interés lo siguiente:

- a. Servicios a ser suplidos por un(a) integrante o por la entidad que este(a) representa.
- b. Asuntos que puedan redundar en un beneficio directo a favor de un(a) integrante o su familia inmediata.

- c. Actividades que, conforme a la determinación del (de la) Gobernador(a) de Puerto Rico y las disposiciones del Plan Unificado Estatal, constituyan un conflicto de interés.

ARTÍCULO 23 – ACUERDOS Y RESOLUCIONES

- A. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta Local deben ser aprobados en reunión de la Junta Local, en pleno, por la mayoría simple de los integrantes presentes.
- B. Pese a lo dispuesto en el apartado (A) de este Artículo, los siguientes asuntos requerirán un número mayor de votos para ser aprobados:
 - 1. Cuando se evalúe la conducta de uno(a) de sus integrantes, por lo menos, dos terceras (2/3) partes de los integrantes presentes en la reunión deberán votar A Favor o En Contra de recomendar su remoción.
 - 2. Cualquier otro asunto que amerite la enmienda de un acuerdo o resolución que rija los propósitos de la Junta Local requerirá el voto de dos terceras (2/3) partes de los integrantes presentes.

ARTÍCULO 24 – RENUNCIAS

Cualquier integrante de la Junta Local podrá renunciar libre y voluntariamente a este Cuerpo, mediante comunicación escrita dirigida al (a la) Principal Oficial Ejecutivo (a) Electo (a) con copia a la entidad que lo(a) nominó, o representa, y al (a la) Presidente de la Junta Local.

Si un (a) integrante que representa una organización, grupo, institución o colectividad cesa en su cargo en esta, entonces deberá renunciar inmediatamente a la Junta Local. Esta vacante será sustituida según establece el Artículo 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 25 – SEPARACIÓN INVOLUNTARIA

- A. Las siguientes conductas podrán ser motivo para la separación involuntaria de un(a) integrante de la Junta Local:
 - 1. Incurrir en conflicto de interés, según establece el Artículo 21 de este Reglamento.

2. Ser acusado(a) y que se determine causa probable de la comisión de un delito grave o menos grave que implique depravación moral o que incurra en conducta que inflija en alguna política pública promulgada por la Junta Local.
 3. Ausencias reiteradas a las reuniones de la Junta Local o de los comités a los que pertenece. Tres (3) ausencias injustificadas consecutivamente en un año se considerarán suficiente para esta causa.
 4. Aceptar regalos, donativos o cualquier otra remuneración o recompensa por sus funciones, salvo aquellas autorizadas por ley y/o reglamentación.
 5. Observar conducta incorrecta o lesiva a la imagen de la Junta Local.
 6. Realizar actos que entorpezcan e impidan la aplicación de la ley o la reglamentación aprobada de conformidad con la misma.
 7. Hacer o aceptar a sabiendas, declaración, certificación o informes falsos en el desempeño de sus funciones.
 8. Cualquier otra actividad que vaya en contra de la ley, la moral y el orden público que no se encuentre expresamente en este Artículo.
- B. Si se determina que el(la) integrante ha incurrido en conducta que amerite su separación, conforme a lo establecido en el apartado A de este Artículo, el (la) Presidente, con consentimiento de la Junta Local, ordenará una investigación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que obtuvo conocimiento de los hechos. La parte investigada tendrá derecho a solicitar una vista informal en la cual podrá presentar prueba a su favor. El informe se referirá a la Junta Local en pleno para su consideración. Si dos terceras (2/3) partes de los votos de los integrantes presentes en la reunión de la Junta Local favorecen su remoción, se referirá a la atención del (de la) Principal Ejecutivo(a) Electo(a) con toda la documentación y evidencia recopilada durante la investigación para que éste(a) tome la acción que estime necesaria.

PARTE VII – COMITÉS DE TRABAJO

ARTÍCULO 26 – DESIGNACIÓN DE COMITÉS

La Junta Local designará los comités de trabajo, conforme a las funciones y responsabilidades establecidas en la Sección 107 de WIOA. Estos comités presentarán a la Junta Local sus recomendaciones en los asuntos que le hayan sido encomendados o asignados. Le corresponde a la Junta Local, reunida en pleno y por la mayoría simple de los votos, adoptar, enmendar o rechazar las recomendaciones de los comités de trabajo. Se establecen los siguientes comités de trabajo permanentes, de conformidad con la legislación federal:

1. Comité Ejecutivo
2. Comité Operacional del Sistema de Gestión Única
3. Comité de Jóvenes
4. Comité para Personas con Impedimentos.

La Junta Local tendrá, además, los siguientes comités, sujeto a las necesidades y prioridades establecidas con la Junta de Alcaldes:

1. Comité de Monitoria y Auditoría
2. Comité de Planificación y Evaluación de Presupuesto.
3. Comité de Evaluación de Proveedores de Servicio.
4. Comité de Enlace con el Negocios.
5. Comités Especiales (Ad-Hoc)

ARTÍCULO 27 – DESIGNACIÓN DE LOS(AS) INTEGRANTES Y PRESIDENTES DE LOS COMITÉS

El (La) Presidente de la Junta Local, con el consejo y consentimiento de este Cuerpo, designará a los(as) integrantes que formarán parte de los comités de trabajo de este Cuerpo, y sus presidentes. Los(as) presidentes de los comités serán seleccionados(as) entre los(as) integrantes de la Junta Local.

ARTÍCULO 28 - INFORMES

Todos los comités rendirán informes periódicos sobre los trabajos realizados y sus recomendaciones ante la Junta Local, en un periodo de treinta (30) días posterior al trabajo realizado.

ARTÍCULO 29 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

- A. Los Comités se regirán por las disposiciones de este Reglamento con respecto a notificación, convocatoria, asistencia, quórum y abstenciones.
- B. Someterán informes que incluyan, entre otras cosas, recomendaciones a la Junta Local para su consideración y evaluación. La Junta Local podrá adoptarlas, modificarlas o rechazarlas.
- C. Los(as) integrantes designados a los comités podrán renunciar, mediante comunicación escrita, dirigida al (a la) Presidente de la Junta Local y copia al(a la) Presidente del respectivo Comité.
- D. Las vacantes de integrantes en los comités, debido a muerte, renunciias, descalificación o cualquier otra justa causa, deberán ser cubiertas por el(la) Presidente de la Junta Local por iniciativa propia o a solicitud del (de la) Presidente del Comité.
- E. Ningún proveedor de servicios será integrante del Comité de Certificación de Propuestas ni de los Comités de Evaluación de Propuestas para los Programas de Adultos, Trabajadores, Desplazados y Jóvenes del Título I de WIOA.

ARTÍCULO 30 - COMITÉ EJECUTIVO

- A. Composición. - El Comité Ejecutivo estará compuesto por el(la) Presidente, Vicepresidente (a), Secretario (a) y Vocales de la Junta Local, así como de los(as) presidentes de los comités de trabajo permanente. El (La) Presidente de la Junta Local será, a su vez, el(la) Presidente de este Comité.
- B. Deberes y Responsabilidades. - El Comité Ejecutivo tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. La función primordial del Comité Ejecutivo es ser la administración interna de la Junta Local y establecer la política pública de esta.
2. Colaborar con el(la) Principal Oficial Ejecutivo(a) Electo(a) en la formulación de política pública para el sistema de gestión única laboral.
3. Desarrollar y recomendar normas y medidas para reglamentar el funcionamiento interno de la Junta Local, el descargo eficiente de sus deberes u otros asuntos relacionados.
4. Evaluar los informes sometidos por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Área Local.
5. Evaluar el presupuesto de la Junta Local y someter el mismo al pleno con sus recomendaciones para su consideración y aprobación.
6. Evaluar y dar seguimiento a todas las encomiendas y trabajos que se estén llevando a cabo simultáneamente por los otros comités de trabajo, asegurándose que no existe una duplicidad de esfuerzos y que haya una coordinación eficiente entre todos los componentes de la Junta Local.
7. Redactar Memoriales Administrativos dirigidos a impartir directrices para el cumplimiento de la política pública establecida dirigida a desarrollar la fuerza laboral.
8. En caso de que la Junta Local en pleno no pueda reunirse, el (la) Presidente puede convocar este Comité para considerar los asuntos más apremiantes ante la Junta Local que no requieran convocar la Junta en pleno, según establece este Reglamento.
9. Atender cualquier otro asunto referido a la Junta Local para su consideración.

ARTÍCULO 31 – COMITÉ OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÚNICA

El Comité Operacional del Sistema de Gestión Única será responsable de proveer información y asistir con los asuntos operacionales y otros relacionados al sistema de prestación de servicios de Gestión Única. Dicho Comité podrá incluir como integrantes representantes de los socios de los Centros de Gestión Única.

ARTÍCULO 32 – COMITÉ DE JÓVENES

El Comité de Jóvenes será responsable de proveer información y asistir con la planificación y asuntos operacionales relacionados a la provisión de servicios a los (as) jóvenes. De igual forma, el Comité recomendará, para la aprobación de la Junta Local, proveedores de servicios elegibles para actividades del programa de jóvenes. A dichos proveedores se les podrá extender contrato basado en los métodos competitivos establecidos en los memoriales correspondientes.

Este Comité deberá incluir entre sus integrantes organizaciones de base comunitaria con probada experiencia de servicio a jóvenes elegibles.

ARTÍCULO 33 – COMITÉ PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

El Comité para Personas con Impedimentos será responsable de proveer información y asistir con asuntos operacionales y otros relacionados con la provisión de servicios a personas con impedimentos, incluyendo lo relativo a la prohibición de discrimen y provisiones bajo el *American with Disabitties Act*, en cuanto a la accesibilidad programática y física de los servicios, programas y actividades del sistema de Gestión Única, así como el adiestramiento adecuado al personal en proveer apoyo o acomodo y en la búsqueda de oportunidades de empleo a las personas con impedimentos.

ARTÍCULO 34 – COMITÉ DE MONITORIA Y AUDITORÍA

El Comité de Monitoria y Auditoría tiene el propósito fundamental de fortalecer la independencia, integridad y confiabilidad de la función fiscalizadora de la Oficina de Monitoria y Auditoría, y la eficacia de los procesos de transacciones fiscales y financieras.

A. Responsabilidades. – El Comité de Monitoria y Auditoría será responsable de lo siguiente:

1. Revisar y aprobar una carta constitutiva o política sobre la actividad de monitoria y auditoría.

2. Evaluar las operaciones y servicios que se prestan en los programas y/o en el(los) Centro(s) de Gestión Única, según los criterios y requisitos federales y estatales.
3. Rendir informes y recomendaciones a la Junta Local como resultado de sus monitorias operacionales y fiscales.
4. Entrevistar, evaluar y hacer recomendaciones a la Junta Local cuando se contratan a los monitores, auditores o consultores relacionados.
5. Recomendar el Plan de Trabajo Anual a la Junta Local, conforme a las monitorias a llevarse a cabo.
6. Desarrollar mecanismos de evaluación, monitoria, auditoría y seguimiento para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.

Este Comité, mediante coordinación con el Auditor Principal, tendrá acceso a la información, documentos, entre otros, que sean necesarios para el descargue de sus funciones y responsabilidades.

- B. Composición** - Este Comité debe estar compuesto de un mínimo de tres (3) integrantes y un máximo de siete (7) integrantes, los cuales no podrán ser funcionarios(as), empleados(as) ni contratistas del Consorcio del Noroeste.
- C. Integrantes** - El (La) Presidente de la Junta Local designará a los(as) integrantes de este Comité y su presidente. Las actuaciones de los(as) integrantes de este Comité no podrán constituir conflicto de interés.
- D. Término** - Los(as) integrantes de este Comité desempeñarán su cargo por un término de dos (2) años y podrán ser designados(as) por un término adicional de tres (3) años. La designación no podrá exceder el periodo para el cual el(la) integrante fue designado(a) a la Junta Local por la Junta de Alcaldes del Noroeste. En caso de sustitución de un(a) integrante antes de la culminación de su término, se nombrará un(a) sucesor(a) por el término dispuesto originalmente y podrá ser designado(a) bajo las mismas condiciones.
- E. Reuniones** - Este Comité se reunirá periódicamente cuantas veces estime necesario, pero nunca menos de tres (3) veces al año. Las reuniones se convocarán

por escrito a través de correo electrónico. El (La) Auditor(a) Principal asistirá a cualquiera de las reuniones que este Comité entienda conveniente para aclarar cualquier situación relacionada a los asuntos a discutirse en la misma. Se prepararán minutas de todas las reuniones que celebre el Comité.

ARTÍCULO 35 - COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

El Comité de Planificación y Evaluación del Presupuesto será responsable principalmente de elaborar, en coordinación con los(as) funcionarios(as) del Sistema de Gestión Única, el Plan Anual. Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Recomendar la política pública, así como las prioridades de servicio y las ocupaciones en demanda en el Área Local que enmarcan el desarrollo del Plan Anual.
- b. Evaluar el Plan Anual a los efectos de determinar si aportan a la consecución de las metas establecidas y hacer sus recomendaciones para su aprobación final por el(la) Presidente de la Junta Local y el(la) Presidente de la Junta de Alcaldes.
- c. Desarrollar un presupuesto que permita realizar las funciones de la Junta.
- d. Monitorear el patrón de gastos a los fines de asegurarse que se cumpla con el presupuesto autorizado para el año fiscal en curso.

Coordinar, junto con el Área Local, la contratación de una compañía de auditoría externa que realice las auditorías simples anuales.

ARTÍCULO 36 - COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIO

El Comité de Evaluación de Proveedores de Servicio será responsable principalmente de evaluar las propuestas de entidades y empresas elegibles bajo la ley que interesan prestar servicios como proveedores de adiestramiento y servicios de carrera. Los hallazgos y recomendaciones serán sometidos al Comité Ejecutivo para su revisión o modificación, según proceda, y, posteriormente, a la Junta Local en pleno para su aprobación. Asimismo, este Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- A. Evaluar las propuestas de los programas de adultos y trabajadores desplazados a ser incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento, así como en el Registro de Servicios de Carrera y cualquier otro que se instituya.
- B. Evaluar las propuestas relacionadas con las siguientes actividades: Adiestramiento a la Medida, Adiestramiento en el Empleo, Empleos Transicionales, Experiencias de Trabajo, Internados o cualquier otra no incluida en los Registros de Proveedores aprobados por la Junta Local. La evaluación se podrá efectuar en reuniones de Comité o mediante referéndum por métodos electrónicos, de manera que, no se atrase el proceso de evaluación y no se afecten adversamente los servicios que se ofrecen a los(as) participantes del sistema.
- C. Evaluar las propuestas sometidas por los Proveedores de Servicios para desarrollar programas, actividades bajo el Título I de WIOA, Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.
- D. Desarrollar criterios y guías de revisión de las propuestas que conforman los Registros de Proveedores de Servicios, así como para las que no están incluidas en estos últimos. Una vez se desarrollen los criterios y guías de revisión, el Comité someterá el(los) informe(s) al Comité Ejecutivo o a la Junta Local en pleno con sus recomendaciones para la aprobación de las propuestas, según sea el caso.
- E. Evaluar la ejecución anual de los Proveedores de Servicio como parte del proceso de certificación. Ningún Proveedor de Servicios podrá pertenecer a este Comité.

ARTÍCULO 37 - COMITÉ DE ENLACE CON EL SECTOR PRIVADO

El Comité de Enlace con el Sector Privado será responsable de lo siguiente:

- A. Atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema.
- B. Promover la participación de patronos del sector privado y/o Representantes de Negocios, mediante la coordinación con asociaciones de comerciantes, industriales y otras, así como la participación de la Junta Local en ferias, convenciones y otras actividades relacionadas.

- C. Desarrollar enlaces con los Patronos del área local.
- D. Garantizar la participación de Representantes de Negocios asistiendo, promulgando y sirviendo como intermediario.
- E. Promover la participación de otras entidades en el Área Local en las actividades de la Junta Local.
- F. Planificar actividades de promoción y/o divulgación que llevará a cabo exclusivamente la Junta Local solamente y/o en coordinación con el Área Local.

ARTÍCULO 38 - COMITÉS ESPECIALES (AD-HOC)

El (La) Presidente(a) de la Junta Local tendrá la facultad de nombrar Comités Especiales (Ad-Hoc), según considere necesario, para cumplir con las funciones y deberes de la Junta Local, o por cualquier otra necesidad que surja en el descargo de las responsabilidades de este Cuerpo.

PARTE VIII - DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

ARTÍCULO 39 - DIETAS

- A. Todo integrante de la Junta Local y de sus comités, excepto aquellos(as) que sean empleados(as) públicos(as), podrá recibir pago de una dieta fija de setenta y cinco dólares (\$75.00) por cada día que participe en una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Local y/o sus comités, sujeta a la disponibilidad de los fondos, según las circunstancias financieras del Área Local de Desarrollo Laboral.
- B. El (La) Presidente recibirá una dieta fija de cien dólares (\$100.00) por cada día que participe en una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Local y/o sus comités, así como seminarios y/o talleres que asista en Puerto Rico que estén directamente relacionados con los asuntos oficiales de la Junta Local, o reuniones con el(la) Director(a) Ejecutivo(a), Operador(a) del Centro de Gestión Única y/o la Junta de Alcaldes.

ARTÍCULO 40 - GASTOS DE VIAJE Y DIETAS

- A. Todo integrante de la Junta Local, excepto aquellos(as) que sean empleados(as) públicos(as), recibirá una dieta o estipendio (*per-diem*) de ciento veinticinco dólares (\$125.00) diarios por su asistencia a reuniones, seminarios y/o talleres fuera de Puerto Rico que estén directamente relacionados con asuntos oficiales de la Junta Local.
- B. Además de lo establecido en el apartado (A) de este Artículo, los(as) integrantes de la Junta Local que representan a los negocios tendrán derecho a que se le paguen los gastos de matrícula, alojamiento, maleteros(as) y transportación aérea y terrestre que estos(as) incurran y/o sea necesario incurrir como consecuencia de viajes oficiales autorizados fuera de Puerto Rico, en representación de la Junta Local. Cuando los seminarios y/o se efectúen en Puerto Rico, se les pagará la matrícula de los seminarios y/o talleres, y el alojamiento.
- C. Los(as) integrantes de la Junta Local tendrán derecho a recibir compensación por los gastos de viajes oficiales autorizados en representación de la Junta Local. La compensación de gastos de viaje será de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje del Área Local del Noroeste.
 - 1. Dietas o Estipendios (*Per-Diem*) (Reservado)
 - 2. Gastos de Viajes (Reservado).
- 3. Aspectos Generales: Toda erogación de fondos requerirá aprobación por la Junta Local en pleno (Reservado).

PARTE IX - CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 41 - CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA

La Junta Local hará disponible al público, de manera regular, a través de los medios electrónicos o reuniones abiertas, la información relacionada a las actividades de la Junta Local, incluyendo, pero sin limitarse a, información sobre la presentación del Plan Local previo a su radicación, integrantes, designación y certificación de los(as) operadores(as) del(de los) Centro(s) de Gestión Única, la delegación de fondos o la

otorgación de contratos a proveedores elegibles y, a petición de cualquiera de las partes, las minutas de las reuniones formales de la Junta Local.

PARTE X - AUTORIDAD PARLAMENTARIA

ARTÍCULO 42 - AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Cuando no se disponga nada en el trámite parlamentario, se utilizará el Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece E. Bothwell.

PARTE XI - APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y/O ENMIENDAS

ARTÍCULO 43 - ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Las propuestas de enmiendas a este Reglamento se trabajarán en un Comité Ad-Hoc, constituido por el(la) Presidente de la Junta Local, quienes evaluarán y recomendarán cambios al mismo. Estas recomendaciones serán presentadas a la Junta Local en reunión extraordinaria, debidamente constituida y serán aprobadas con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los(as) integrantes presentes. La presentación de enmiendas al Reglamento tendrá prioridad sobre cualquier otro asunto en agenda en una reunión extraordinaria.

ARTÍCULO 44 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarada nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos solo afectará aquella parte, cuya nulidad o invalidez hubiere sido declarada, permaneciendo en vigor las restantes disposiciones.

ARTÍCULO 45 - VIGENCIA

Este Reglamento será efectivo a partir de la fecha de su aprobación.

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN:

Certificamos que este Reglamento fue aprobado por la Junta Local del Noroeste en reunión extraordinaria, celebrada el 10 de enero de 2024, en el Municipio de Aguadilla, Puerto Rico.



Lcdo. Pedro García Morell
Presidente Junta Local
Conexión Laboral Noroeste