



REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE
LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO
LABORAL DE SAN JUAN

REVISADO AGOSTO DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1. Nombre y Propósito de la Junta.....	3
Artículo 2. Base Legal y Propósito del Reglamento	3
Artículo 3. Definiciones.....	4
PARTE II COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL	9
Artículo 1. Nombramiento y Juramento del Cargo.....	9
Artículo 2. Término del Nombramiento y Re-nominaciones.....	9
Artículo 3. Composición de la Junta.....	9
PARTE III FUNCIONES DE LA JUNTA.....	11
PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN.....	15
PARTE V. NOMBRAMIENTO	16
PARTE VI. TÉRMINO.....	16
PARTE VII OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL	17
PRESIDENTE(A).....	17
VICE-PRESIDENTE(A).....	18
SECRETARIA(O).....	18
PARTE VIII. REUNIONES DE LA JUNTA LOCAL	19
Artículo 1. Reuniones Ordinarias.....	19
Artículo 2. Reuniones Extraordinarias	19
Artículo 3. Asistencia.....	20
Artículo 4. Quórum.....	20
Artículo 5. Derecho al Voto.....	20
Artículo 6. Conflicto de Interés y Confidencialidad	21
PARTE IX. RENUNCIAS	22
PARTE X. SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y TERMINACIÓN DE MEMBRESÍA	22
PARTE XI. VACANTES	23
PARTE XII. COMITÉS PERMANENTES.....	23
PARTE XIII. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE	26
PARTE XIV. DISPOSICIONES GENERALES.....	27
PARTE XV. ENMIENDAS AL REGLAMENTO	28
PARTE XVI. AUTORIDAD PARLAMENTARIA	29
PARTE XVII. VIGENCIA.....	29



PARTE 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Nombre y Propósito de la Junta

El nombre oficial de esta Junta será Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral San Juan.

La Junta Local tiene el propósito fundamental de colaborar y asesorar al (la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan en la formulación de política pública, planificación y desarrollo de su fuerza trabajadora, fomentar la creación de empleos y elevar la eficiencia y productividad de los recursos humanos en el área geográfica del Municipio de San Juan.

Artículo 2. Base Legal y Propósito del Reglamento

Este Reglamento se promulga conforme a la Sección 107(b)(2)(A) de la Ley Publica Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 "*Workforce Innovation and Opportunity Act*", (*WIOA*), conocida como la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora, y su Reglamentación Interpretativa 20 CFR Partes 675, 679, 680-683, "*Workforce Innovation and Opportunity Act: Final Rule*". En esta base legal se dispone el establecimiento, composición, organización y funcionamiento de las juntas locales y se establece la composición de la Junta Local, la que debe seleccionarse de conformidad con el inciso 2 de la Sección 107 de la Ley *WIOA*, y que en coordinación y/o colaboración del (de la) Alcalde(sa) comparten la responsabilidad de establecer la política pública y de llevar a cabo las funciones y responsabilidades que establece *WIOA* para cada Junta Local, la cual es certificada por el (la) Gobernador(a) de Puerto Rico cada dos (2) años.

El Reglamento contempla la normativa estatal emitida en la Carta Circular *WIOA-2-2015 PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA Y REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN Y DESCERTIFICACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES BAJO WIOA* (4 de diciembre de 2017), la cual define la función principal de las Juntas Locales en el establecimiento de la política pública para la administración de los fondos delegados bajo *WIOA*. Normativa que delinea los requisitos y criterios que regirán el proceso de evaluación y selección de los miembros que compondrán las juntas locales, además de establecer las condiciones y causas bajo las cuales el (la) Gobernador(a) puede descertificar a una Junta Local.

Este reglamento se emite en cumplimiento con los requisitos de la base legal enumerada



previamente y se citará como "Reglamento para los Procedimientos de la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan" (en adelante, la Junta Local).

El propósito de este Reglamento es:

1. Servir de instrumento en la organización y funcionamiento de la Junta Local y sus comités.
2. Establecer la organización para facilitar el cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades propias de la Junta Local.
3. Establecer las normas y procedimientos generales que reglamentan el funcionamiento de sus comités de trabajo.

Artículo 3. Definiciones

1. **Alcalde(sa)** - Es el Principal Oficial Electo (POE) del Municipio Autónomo de San Juan, designado Área Local por el (la) Gobernador(a) de Puerto Rico para recibir y administrar los fondos **WIOA**.
2. **Área Local** - De conformidad con la Sección 106 de **WIOA**, es la designación del (de la) Gobernador(a) de una entidad representativa de un área geográfica compuesta por uno o varios municipios con el propósito de recibir fondos **WIOA** para Puerto Rico.
3. **Asociaciones Profesionales y de Negocios** - Organización que admite entre sus socios acualquier empresa, institución persona y/o entidad, tales como, sin limitarse, la Cámara de Comercio de Puerto Rico, el Centro Unido de Detallistas, Asociación de Industriales, entre otros.
4. **Director(a) Ejecutivo(a)** - Funcionario(a) nombrado(a) por el Principal Oficial Electo responsable de administrar los fondos **WIOA**, las operaciones programáticas del Área Local y su Centro de Gestión Única. Servirá de enlace de la Junta Local con el Municipio de San Juan, agencias estatales y federales, entre otros.
5. **Gobernador(a)** - Gobernador(a) de Puerto Rico.



6. **Comités Permanentes** - Son comités designados por la Junta Local para proveer información y asistir a la Junta Local en cumplir con sus responsabilidades, los cuales deben ser dirigidos por un miembro de la Junta Local. Puede incluir otros miembros de la Junta Local y que tengan pericia y experiencia demostrada.

7. **Ejecución Exitosa** - Significa "cumplir" o "exceder" los niveles de ejecución de los indicadores primarios negociados entre el (la) Gobernador(a) y la Junta Local y el Primer Oficial Electo descritos en la sección 116 (b)(2)(A) de *WIOA*.

Para propósito de esta definición, "cumplir" significa cuando la ejecución lograda de cada una de las medidas de ejecución alcanza entre el ochenta (80) y el cien (100) por ciento del nivel de ejecución negociado para cada medida.

Para propósitos de esta definición, "exceder" significa cuando la ejecución lograda en cada una de las medidas de ejecución sobrepasa el cien por ciento (100%) del nivel de ejecución negociado para cada medida.

8. **Integridad Fiscal Sostenida** - Significa cuando el (la) Secretario(a) del Departamento del Trabajo Federal no ha emitido una determinación formal en cualquiera de los dos (2) años consecutivos precedentes a la determinación relacionada a dicha integridad, tanto al beneficiario de los fondos o a la entidad administrativa del Área Local, ha malgastado los fondos provistos bajo el Subtítulo B de *WIOA* o, si aplicase, bajo el Título I de *WIA*, según estuviese en efecto antes de la aprobación de *WIOA*, debido a una omisión intencional "willful disregard" de los requisitos de las disposiciones legales envueltas, negligencia crasa "gross negligence", o incumplimiento con los estándares de administración aceptados; o en su lugar, si el (la) Gobernador(a) no ha emitido una determinación respecto al cumplimiento con los requisitos administrativos uniformes contenidos en el 2 CFR parte 2, a través de las monitorias y/o resoluciones de auditorías externas emitidas por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), según se evidencie de las revisiones anuales de los sistemas financieros, en consideración a los siguientes criterios:
 - a. Cantidades informadas de gastos fijos, gastos acumulados, obligaciones, costos suplementarios "supplementary costs", ganancias, intereses/ programáticos que sean precisos, permisibles y apoyada con la documentación adecuada.



- b. Metodología de distribución de costos utilizadas para las áreas locales que estén en cumplimiento con las guías de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal y Estatal; que los costos estén distribuidos apropiada y equitativamente en beneficios a los objetivos de costos y se mantenga la documentación que apoye estas distribuciones.
 - c. Que el Área Local sea consistente en desarrollar, utilizar y mantener el presupuesto para mantener los fondos delegados y los costos estén siendo vigilados contra el presupuesto aprobado.
 - d. Los controles internos del sistema de administración financiera sean adecuados y confiables.
9. **Junta Local** - Cuerpo creado al amparo de la Sección 107 de **WIOA** que en coordinación y/o colaboración del (de la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan comparten la responsabilidad de establecer la política pública y de llevar a cabo las funciones y responsabilidades que establece la **WIOA** para cada Área Local.
10. **Junta en Pleno** - se considera la Junta constituida en pleno, cuando emitida la convocatoria, se notifique a todos sus miembros y se encuentren presentes por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de sus miembros, salvo que por lo dispuesto en estas reglas se requiera un quórum mayor.
11. **Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014** - se refiere a "**Workforce Innovation and Opportunity Act**", (**WIOA**, por sus siglas en inglés) conocida como la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora.
12. **Mayoría Simple** - Constituye más de la mitad de los votos emitidos por las miembros de la Junta Local presentes con derecho al voto.
13. **Mayoría Absoluta** - Constituye a más de la mitad del total de los votos de los miembros de la Junta Local con derecho al voto.
14. **Miembro** - Los que pertenecen a la Junta.



15. **Presidente(a), Vice-Presidente(a), Secretario(a)** - Miembros que ocupan cargos en la Directiva de la Junta.
16. **Quórum** - Número de miembros presentes necesarios para que la Junta pueda aprobar un acuerdo válido. Se requiere la presencia del veinticinco por ciento (25%) o más de los miembros de la Junta para constituir Quórum.
17. **Representante con Pericia y Experiencia Demostrada "Demonstrated Experience and Expertise"** - Es un individuo que:
 - a. Es un asesor ocupacional en el lugar de trabajo, según definido en la sección 3 (70) de *WIOA*;
 - b. Contribuye al campo de desarrollo de la fuerza laboral, recursos humanos, desarrollo y adiestramiento, o de las funciones de los programas centrales; o
 - c. La Junta Local reconozca sus contribuciones significativas en el campo de educación o desarrollo de la fuerza laboral.
18. **Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramiento** - Individuos que representan proveedores elegibles que administran actividades de educación y literacia para adultos bajo el Título II, representantes de instituciones de educación superior que provean actividades de inversión en la fuerza laboral, incluyendo representantes de agencias educativas locales y organizaciones de base comunitaria con pericia y demostrada experiencia en atender las necesidades de educación y adiestramiento de individuos con barreras para el empleo.
19. **Representantes de la Fuerza Laboral** - Individuos que representan organizaciones laborales para el Área Local en donde los empleados son representados por la organización laboral, o para un Área Local en donde los empleados no son representados, cualquier otro representante del empleado. Deberá incluir un representante, el cual deberá ser miembro de una organización laboral o, el director de adiestramiento de un programa gerencial coordinador de aprendizaje laboral o de no existir dicho programa, un representante del programa de aprendizaje, si existiese. Puede incluir representantes de organizaciones de base comunitaria con pericia y experiencia demostrada en atender las

necesidades de empleo de individuos con barreras para emplearse, incluyendo organizaciones que sirvan a veteranos o que provean o apoyen el empleo competitivo integrado para las personas con diversidad funcional o necesidades especiales. También, pueden incluir representantes de organizaciones con pericia y experiencia demostrada en atender las necesidades de educación, empleo y adiestramiento de jóvenes elegibles, incluyendo organizaciones que sirven jóvenes fuera de la escuela.

20. **Representantes de Entidades Gubernamentales, de Desarrollo Económico y Comunitario** - Individuos que representan entidades de desarrollo económico y comunitario, incluyendo un representante de la oficina de servicios de empleo estatal bajo la Ley "**Wagner-Peyser**", un representante del programa de Rehabilitación Vocacional que no pertenezca a la agencia designada para conducir el programa de asistencia al cliente y representantes de agencias o entidades que administran programas de transportación, vivienda, asistencia pública y organizaciones filantrópicas.
21. **Representantes de Negocios** - Son dueños de negocios, directores generales de operación de empresas comerciales privadas u otros ejecutivos que tienen participación óptima en el proceso de toma de decisiones gerenciales y autoridad sobre el reclutamiento en las empresas que representan en la Junta Local, incluyendo pequeñas empresas, organizaciones que proveen oportunidades de empleo que, como mínimo, incluya sectores de industrias de adiestramiento de alta calidad relacionado al empleo y el desarrollo de sectores industriales y ocupaciones en demanda en el Área Local en cuestión. Los miembros nombrados como representantes de negocios deberán ser individuos nominados por organizaciones comerciales y asociaciones profesionales y de negocios.
22. **Servicios de Carrera** - Servicios para adultos y trabajadores desplazados, descritos en la sección 134 (c) y (d) de **WIOA** y en la Guía de Planificación, como por ejemplo, determinación de elegibilidad para la provisión de servicios, orientación y promoción para el reclutamiento, evaluación inicial de los niveles de destrezas y aptitudes, servicios de intercambio de información del mercado laboral, referidos y coordinación de actividades con otros programas, consejería individual y grupal, evaluaciones comprensivas, planificación de carreras, o internados y experiencias de trabajo, asistencia para la relocalización y servicios de seguimiento, entre otros.



PARTE II COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL

Artículo 1. Nombramiento y Juramento del Cargo

- A. La responsabilidad de nombrar a los miembros de la Junta corresponde al (la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan.
- B. La responsabilidad de certificar y recertificar la Junta es del (de la) Gobernador(a) de Puerto Rico, conforme a los procedimientos aprobados a esos efectos.
- C. Los nombramientos para la Junta se llevarán a cabo conforme a los procedimientos en la Carta Circular **WIOA-2-2015** emitida por la Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Trabajadora.
- D. Nombrados los miembros de la Junta, se juramentarán haciendo constar en el Juramento de Toma de Posesión del Cargo, una expresión sobre la ausencia de conflictos de interés, según lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales.
- E. El (La) Alcalde(sa), a su discreción, podrá designar con un nuevo nombramiento por un término adicional, a aquellos miembros cuyo nombramiento inicial haya vencido, sin que sea necesario regirse al procedimiento establecido de invitaciones y nominaciones.

Artículo 2. Término del Nombramiento y Re-nominaciones

Todos los nombramientos serán por términos fijos de hasta un máximo de cuatro (4) años.

En el caso de que surja una vacante antes del vencimiento del nombramiento original, el miembro nominado ocupará su posición hasta la expiración del término original del miembro que sustituye, excepto si el tiempo restante es menor de seis (6) meses, en cuyo caso el nombramiento será por el término que le corresponda a dicho nombramiento.

Cualquier nombramiento vencido o vacante será cubierto siguiendo el proceso efectuado para el nombramiento original, según establecido en la Circular **WIOA-2-2015** o en cualquier otra regulación federal, estatal o municipal promulgada a esos fines.

Artículo 3. Composición de la Junta

Cada Junta Local estará compuesta como mínimo, por los siguientes representantes, según definido en el Artículo I de la Carta Circular **WIOA-2-2015**.



- A. **Representantes de Negocios** - Sus representantes deben tener autoridad óptima en la toma de decisiones gerenciales de su empresa; autoridad para reclutar personal y la empresa que representa debe reflejar la demanda de empleo en el Área Local. Como mínimo, dos (2) miembros deberán representar a los pequeños negocios, según definido por el "Small Business Administration". Cantidad mínima de miembros: 10.
- B. **Representantes de la Fuerza Laboral** - Al menos el veinte por ciento (20%) de los miembros de la Junta Local deberán ser de este sector. Sus representantes tienen que ser nominados por las federaciones laborales locales y otros representantes de empleados. Deberá incluir dos (2) o más 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. Cantidad mínima de miembros: 4.
- C. **Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramiento** - Deberá incluir al menos un representante de proveedores elegibles de actividades de educación y literacia para adultos y un representante de instituciones de educación superior de actividades de inversión en la fuerza laboral. Si existen múltiples proveedores elegibles de actividades de educación y literacia 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 representantes de dichas instituciones. Cantidad mínima de miembros: 2.
- D. **Representantes de Entidades Gubernamentales, de Desarrollo Económico y Comunitario** - Deberá incluir un representante de alguna entidad de desarrollo económico y comunitario, un representante de la oficina de servicio de empleo estatal bajo la Ley "*Wagner-Peyser*" y un representante del programa de Rehabilitación Vocacional que no pertenezca a la agencia designada para conducir el programa de asistencia al cliente. Cantidad mínima de miembros: 3.
- E. **Otros** - Cualquier otro individuo o entidad que el (la) Alcalde(sa) entienda necesario. Los miembros de la Junta Local deberán representar las diversas áreas geográficas del Área

Local. La mayoría simple de la membresía debe representar al sector empresarial privado del Área Local, de entre cuyos representantes se escogerá el (la) Presidente(a) "*Chairperson*" de la Junta. De igual manera, un individuo puede ser nombrado representante de más de una entidad si el individuo cumple con todos los criterios de representación para cada categoría, incluyendo los criterios establecidos en el reglamento federal.

PARTE III FUNCIONES DE LA JUNTA

Conforme a la Sección 107(d) de la Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Trabajadora (*WIOA*) persigue el establecimiento de un sistema integrado de servicios que permita el desarrollo económico del lugar que sirve. La función básica de la Junta Local debe ser estratégica y definida, un área operacional eficiente y una agenda de trabajo conjunta de ambos regentes (Junta Local y el (la) Alcalde(sa)). La definición estratégica es fundamental para beneficio de los mejores intereses de la comunidad.

1. **Plan Local** - Consistente con las disposiciones de la sección 108 de *WIOA*, la Junta Local debe desarrollar y someter un Plan Local Cuatrienal, en coordinación con el (la) Alcalde(sa). En caso de que el Área Local sea parte de un Plan Regional que incluya otras Áreas Locales, el Área Local deberá colaborar con las demás Juntas Locales y los POE de dichas áreas locales en la preparación y presentación del Plan Regional, según descrito en la sección 106 (c) (2) de *WIOA*.
2. **Análisis del Mercado Laboral e investigación Regional de la Fuerza Laboral** - La Junta Local debe realizar un análisis de las condiciones económicas, el conocimiento y las destrezas, la fuerza laboral y las actividades de la fuerza laboral, incluyendo adiestramiento y educación, de la región.
3. **Convocar, Agenciar, Fortalecer "*Convening, Brokering, Leveraging*"** - La Junta Local debe convocar 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.
4. **Compromiso Patronal** - La Junta Local debe realizar esfuerzos necesarios para atraer

una gama de diversos patronos y con entidades en la región, para promover los representantes de negocios en la Junta Local que 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 de los patronos 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. 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 de los patronos en la región y que se aumenten las oportunidades de empleo y ascensos "*career advancement*" para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.

5. **Desarrollo de Carreras "*Career Pathway*"** - La Junta Local, con las representantes de los programas de educación secundaria y postsecundaria, deberá promover esfuerzos en el Área Local para desarrollar e implantar el desarrollo de carreras mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y servicios de sostén necesario para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras en el empleo.

6. **Prácticas Probadas y Prometedoras "*Proven and Promising Practice*"** - La Junta Local debe realizar esfuerzos para identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo "*jobseekers*", inclusive, 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.

7. **Tecnología** - La Junta Local debe desarrollar estrategias que fomenten y potencialicen el uso de la tecnología para el mejoramiento y desarrollo de la fuerza laboral, así como para maximizar la accesibilidad y efectividad de la fuerza laboral para patronos, empleados y buscadores de empleo ("*jobseekers*") a través de:



- a. La facilitación de conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de casos de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema compresivo de desarrollo laboral en el Área Local.
- b. La facilitación de acceso a los servicios provistos a través del sistema de gestión única, incluyendo el acceso en áreas remotas.
- c. La identificación de estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de servicios tradicionales y aumenten el acceso a las servicios y programas del sistema de gestión única, tales como proveer destrezas para el adecuado uso de la tecnología.
- d. 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.
- e. El ofrecimiento de cursos, talleres, seminarios u otros ofrecimientos académicos, con el fin de proveer destrezas que fortalezcan el sector laboral.
- f. Implementación de sistemas que faciliten y den mayor accesibilidad a los servicios requeridos por la fuerza laboral y patronos.”

8. **Supervisión Programática** - En coordinación con el (la) Alcalde(sa), la Junta Local deberá 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.

9. **Negociación de las Medidas Locales de Ejecución** - En coordinación con el (la) Alcalde(sa) y el (la) Gobernador(a) la Junta Local negociará y acordarán los niveles de ejecución local.

10. Selección de los Operadores y Proveedores

- a. **Selección de las Operaciones de Gestión Única** - La Junta Local en común acuerdo con el (la) Alcalde(sa) deberá designar o certificar las operaciones del Centro de Gestión Única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por

justa causa.

- b. **Selección de los Proveedores de Programas de Jóvenes** - La Junta Local deberá identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para los jóvenes mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos, basado en las recomendaciones del Comité Permanente de Jóvenes, a los cuales podrán dar por terminado su elegibilidad por justa causa.
 - c. **Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles** - De conformidad con lo establecido en la sección 122 de *WIOA*, la Junta Local debe identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - d. **Identificación de los Proveedores de los Servicios de Carrera** - La Junta Local debe 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.
 - e. **Requisitos de Selección del Cliente ("Consumer Choice")** - En colaboración con el Estado la Junta Local, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento, incluyendo aquellos con experiencia en asistir a personas con impedimentos y para adultos con necesidades en educación y literacia, sirviendo al Área Local y proveyendo los servicios de una forma que maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimentos.
11. **Coordinación con los Proveedores de Educación** - La Junta Local debe revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y literacia bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local; hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento con dicho Plan; reproducir e implantar 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.

12. **Administración y Presupuesto** - La Junta Local debe desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación del (de la) Alcalde(sa); la entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizara los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local.

13. **Accesibilidad para Personas con Discapacidad Funcional o Necesidades Especiales** - La Junta Local deberá evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del Centro de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la sección 188 de **WIOA** y la Ley ADA.

14. **Otras Funciones de la Junta Local:**
 - a. Capacitar a sus miembros regularmente sobre sus deberes y responsabilidades a la luz de lo dispuesto en la Legislación Federal, Legislación Estatal o Local, así como la reglamentación aplicable, mediante talleres, seminarios, conferencias u otros métodos de educación y divulgación.
 - b. Colaborar con entidades gubernamentales o privadas en objetivos compatibles con sus responsabilidades ante la ley.
 - c. Llevar a cabo monitorias fiscales y de cumplimiento a proyectos auspiciados con fondos autorizados bajo la ley. Las mismas serán efectuadas por funcionarios del Sistema o mediante contratación.
 - d. Identificar, gestionar y aumentar los recursos disponibles, mediante la presentación de propuestas al sector privado y al gobierno federal o local.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN

El proceso de nominación de la Junta Local se llevará a cabo conforme a los criterios establecidos en el sub-inciso (b) de la Sección 107 de **WIOA** y la Carta Circular **WIOA-1-2-15: “ PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA Y REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN Y DESCERTIFICACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES BAJO WIOA ”.**



1. El (La) Alcalde(sa) tiene la responsabilidad de nombrar los miembros de la Junta Local.
2. El proceso será iniciado mediante invitación directa de las entidades que representan a los diferentes sectores en nuestra Área Local, para que estos sometan sus nominaciones.
3. Con la carta de nominación se acompañará las instrucciones y la fecha límite para someter las mismas. Deberá acompañarse con cada nominación un breve resume del (de la) nominado(a), de manera que se pueda corroborar que cumple con los requisitos de autoridad óptima en la toma de decisiones gerenciales y con los criterios de representatividad del sector que constituye en la Junta.
4. Toda nominación para cada sector representativo será sometida ante el (la) Alcalde(sa) para su evaluación y nombramiento.

Después del nombramiento de los miembros de la Junta Local, la misma determinará el número de sus miembros, manteniendo el balance que la propia Ley **WIOA** señala.

PARTE V. NOMBRAMIENTO

La facultad de nombramiento de los respectivos miembros de la Junta Local entre los nominados recae en el (la) Alcalde(sa) de San Juan. Todo nombramiento efectuado deberá conformar los requisitos de composición y criterios de representatividad de la Junta Local, según establecido en la Carta Circular **WIOA-1-2015**, a tenor con **WIOA** y su reglamentación federal.

El (La) Alcalde(sa) tendrá la autoridad de nombrar de entre los nominados para ser miembros de la Junta Local, según establecido.

PARTE VI. TÉRMINO

El término del nombramiento de cada miembro de la Junta Local será determinado por el (la) Alcalde(sa), para el tipo de membresía del sector que se trate. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.

1. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados.
2. Los nombramientos para sustituir vacantes seguirán el procedimiento aquí establecido para el nombramiento original.

3. El (La) Alcalde(sa), 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 miembros cuyo término haya vencido, sin que tenga que pasar por el proceso. A tales efectos, no tendrá que agotar el procedimiento de invitación y nominaciones aquí establecido.

PARTE VII OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL

Los oficiales de la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan serán: Presidente(a), Vice Presidente(a) y Secretaria(o). Adicional a estos se podrá contar con asesoría legal y, bajo la supervisión del (de la) Director(a) Ejecutivo(a), con personal de apoyo de un(a) Coordinador(a) y un(a) Monitor(a) para el manejo de las funciones operaciones y administrativas de la Junta Local.

PRESIDENTE(A)

El (La) Presidente(a) de la Junta Local será electo entre y por los miembros de la Junta. El (La) Presidente(a) deberá, en general, supervisar y controlar todos los asuntos y negociaciones de la Junta Local sobre los asuntos de la política general. Llevará a cabo otros deberes que se le asignen por la Junta Local. El (La) Presidente(a) proveerá liderazgo a la Junta Local para llevar a cabo su responsabilidad y cooperación en rendimiento de los objetivos básicos de la Junta Local. La Junta Local estará dirigida por su Presidente(a) "*Chairperson*" quien será elegido entre los miembros de la Junta que representan al Sector Privado (WIA 117 (b) (5)). El (La) Presidente(a) electo fungirá como máximo por un periodo de dos (2) años.

El (La) Presidente(a) de la Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral- San Juan tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Transmitir las decisiones y recomendaciones que el cuerpo someta al (a la) Alcalde(sa), al (a la) Gobernador(a) de Puerto Rico, al Programa de Desarrollo Laboral y a las agencias estatales y federales.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Junta, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
3. Representar a la Junta Local en actos oficiales o en su defecto, designar a cualquier miembro de la Junta Local para que represente el mismo ante cualquier funcionario,



organismo o entidad.

4. Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias y dirigir dichas reuniones.
5. Designar comités de trabajo especiales y los miembros que constituirán esos comités, según estime conveniente.
6. Designar a los miembros de los comités tomando en consideración su capacidad, intereses y experiencia para llevar a cabo las responsabilidades asignadas al comité.

VICE-PRESIDENTE(A)

El (La) Vice-Presidente(a) será electo(a) entre y por las miembros de la Junta. El mismo representará al Sector Privado. En ausencia del (la) Presidente(a) o en el caso de inhabilidad para actuar, llevará a cabo los deberes del (de la) Presidente(a) y cuando así se esté actuando, tendrá todos los poderes de este y estará sujeto a todas las restricciones impuestas al (la) Presidente(a). Llevará a cabo otros deberes que se le asignen por el (la) Presidente(a) de la Junta. El (La) Vice-Presidente(a), en ausencia del (de la) Presidente(a), o en su defecto, cuando el mismo no pueda llevar a cabo sus funciones, ejercerá las funciones del (de la) Presidente(a). Llevará a cabo las funciones que le sean asignadas por el (la) Presidente(a) o por el Comité Ejecutivo.

SECRETARIA(O)

El (La) Secretario(a) será electo(a) entre y por las miembros de la Junta y tendrá a su cargo:

1. Levantar, certificar, controlar y custodiar las minutas y/o actas de todas las reuniones de la Junta y someterlas para su consideración y aprobación.
2. Ser custodio de todos los documentos, expedientes e informes oficiales de la entidad.
3. Mantener en custodia la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Junta.
4. Certificar todos los documentos, nombramientos, acuerdos o resoluciones que emita la Junta y expedir aquellas certificaciones que le fueran requeridas oficialmente por conducto del (de la) Presidente(a).
5. Notificar a las miembros de la Junta de todo asunto que el (la) Presidente(a) estime necesario y conveniente.
6. Certificar el quorum en las reuniones de la Junta.
7. En caso de ausencias simultaneas del (la) Presidente(a) y Vice- Presidente(a) de la Junta, asumirá las deberes y responsabilidades inherentes a la presidencia sin que su interinato lo releve de sus funciones como Secretaria(o).



PARTE VIII. REUNIONES DE LA JUNTA LOCAL

Artículo 1. Reuniones Ordinarias

1. La Junta Local se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses.
2. Se notificará a las miembros por convocatoria y en la misma se le indicará el lugar y la hora en que se llevará a cabo la misma.
3. El Comité Ejecutivo se reunirá mensualmente en sesión ordinaria cuando sea necesario. La reunión se efectuará en el lugar que se cite en la convocatoria y la hora que especifique el (la) Presidente(a).
4. La Junta acordará una fecha para celebrar cualesquiera o todas sus sesiones ordinarias mediante consenso entre sus miembros.
5. El (La) Presidente(a), a través del (de la) Coordinador(a) de la Junta, expedirá y circulará las convocatorias de manera que todos los miembros la reciban por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha de la reunión.
6. La notificación de suspensión de una reunión ordinaria se hará no menos de un (1) día de anticipación a la fecha señalada para la reunión.
7. Las reuniones de la Junta serán dirigidas por el (la) Presidente(a) o el (la) Vice-Presidente(a) de la Junta Local.
8. Las reuniones del Comité Ejecutivo y los Comités Especiales se considerarán reuniones ordinarias de la Junta para los miembros presentes.
9. La agenda de la próxima reunión será adelantada a los miembros antes de la fecha acordada para efectuar la misma.

Artículo 2. Reuniones Extraordinarias

1. La Junta celebrará las reuniones extraordinarias que estime conveniente a iniciativa del (de la) Presidente(a) del Comité Ejecutivo o por petición de la mayoría de sus miembros.
2. El (La) Presidente a través de (de la) Coordinador(a) circulará las convocatorias como ha sido estipulado para las reuniones ordinarias.
3. Las reuniones serán dirigidas por el (la) Presidente(a) o por el (la) Vice-Presidente(a).



Artículo 3. Asistencia

1. Los miembros de la Junta Local del Área Local deberán asistir regularmente) a las reuniones convocadas, así como también en las reuniones de los comités de trabajo a los cuales pertenezcan y participar activamente de las actividades y trabajos asignados. Su asistencia será indelegable y se permitirá, cuando así lo estime conveniente el (la) Presidente(a) de la Junta Local, la participación en la reuniones mediante métodos alternos como videoconferencias, conferencias telefónicas, etc.
2. El miembro que se ausente consecutivamente tres (3) veces en un año, sin justa causa, será separado de la Junta Local. La separación será facultad del (de la) Alcalde(sa), una vez se notifique el asunto mediante comunicación escrita del (de la) Presidente(a) de la Junta Local.
3. Cuando un(a) Jefe de una Agencia del gobierno central o Director(a) de una dependencia u oficina municipal sea nombrado en la Junta Local y este no pueda tener una participación activa (digital o presencial) en las reuniones a celebrarse, se le permitirá la delegación de poderes y la designación de un representante para una o más reuniones. La persona designada tendrá las mismas facultades y derecho al voto que el miembro de la Junta al que representa.

Artículo 4. Quórum

1. En las reuniones de la Junta Local del Área Local - San Juan, constituirá quórum el veinticinco por ciento (25%) de los miembros nombrados de la Junta con derecho a voz y voto utilizando el criterio de que la mayoría de los representantes pertenezcan al Sector Privado.
2. Si en una reunión convocada no hubiese quórum, los representantes presentes acordarán una nueva fecha para celebrar la reunión.

Artículo 5. Derecho al Voto

1. Cada representante de la Junta Local tendrá derecho a emitir un voto, aunque represente más de un sector de los requeridos por ley.
2. El (La) Presidente(a) podrá abstenerse de votar pero deberá emitir su voto cuando sea necesario para dilucidar un empate.



3. De igual manera los miembros excusados podrán emitir el voto a través de cualquier medio de utilización de tecnología que promueva la participación de dichos miembros, tales como teléfonos, reuniones virtuales, correos electrónicos, etc.
4. Cuando se presente un asunto a la consideración de la Junta en pleno y el mismo contemple un posible conflicto de interés con cualquier miembro de la Junta, el miembro afectado deberá informar sobre el posible conflicto y se retirará de la reunión mientras se discute el asunto, absteniéndose de votar en el mismo.

Artículo 6. Conflicto de Interés y Confidencialidad

1. Ningún miembro de la Junta votará en asuntos considerados en el cual;
 - a. Exista relación directa con los servicios que este presta o que presta la entidad que representa.
 - b. Pueda beneficiarlo a él (ella) o a su familia.
2. Los miembros de la Junta no podrán, incurrir en conflictos de intereses directos e indirectos en relación con sus deberes por lo que están sujetos a las siguientes prohibiciones éticas de carácter general:
 - a. No solicitará o aceptará de persona alguna, directa o indirectamente, para algún miembro de la unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo descuentos, propinas, regalos, prestamos, favores o servicios a cambio de que la actuación del miembro de la Junta o de un Comité, delegado o el empleado esté influenciado a favor de esa o cualquier otra persona.
 - b. No revelará o utilizará información o documento durante el desempeño de su función para propósitos ajenos al mismo. Mantendrá la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su función según aplique, a menos que reciba una solicitud que requiera la divulgación de algún asunto y que ello esté permitido por autoridad competente.
 - c. No obtendrá lucro personal aprovechándose del cargo que ocupa.
 - d. No aceptara honorarios, compensación, regalos, pago de gastos o cualquier otro beneficio con valor monetario en circunstancias que su aceptación pueda resultar en o crear apariencia de un conflicto de interés con relación a sus deberes.



PARTE IX. RENUNCIAS

Cualquier miembro podrá renunciar a la Junta Local en cualquier momento entregando una notificación escrita al (a la) Alcalde(sa), con copia al (la) Presidente(a) de la Junta Local, al (la) Director(a) Ejecutivo(a) y al (la) jefe de la entidad/organización que lo nominó o designó. La carta deberá especificar la fecha de efectividad de la renuncia.

PARTE X. SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y TERMINACIÓN DE MEMBRESÍA

Para suspender a cualquier miembro de la Junta involuntariamente, de manera temporera o permanentemente, de su membresía en la Junta Local, por justa causa, se requerirá dos terceras (2/3) partes de los votos de los miembros pertenecientes a la Junta Local con derecho a este. Se tendrá por causa justa lo siguiente:

1. Ausentarse sin justificación de tres (3) sesiones consecutivas o reuniones de la Junta Local o sus comités durante un (1) año.
2. Conducta impropia y desordenada durante las reuniones.
3. Convicción de cualquier crimen o delito relacionado con depravación moral y pérdida de los derechos civiles.
4. Violaciones probadas al Código de Ética de la Junta Local.
5. Dejar de ser dueño(a) de intereses comerciales, ejecutivos(as) principales u oficiales mayores de operaciones de patronos no gubernamentales o ejecutivos(as) del sector privado que tengan administración sustancial de política pública.
6. No continuar siendo un representante del grupo para el cual originalmente fue electo.
7. Existir conflicto de intereses.
8. Cualquier otra actividad que vaya contra la Ley que no se encuentre expresamente aquí enumerada.

No obstante, el (la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan podrá ordenar la suspensión sumaria de un miembro de la Junta cuando éste haya sido acusado o convicto por algún delito contra el erario, la fe y la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fraude, fondos o propiedad pública, ya sea en el ámbito estatal o federal.



PARTE XI. VACANTES

1. Cualquier nombramiento vencido o vacante que surja en la Junta Local tendrá que notificarse a el (la) Alcalde(sa) dentro de las cinco (5) días laborables luego de surgir la vacante o nombramiento vencido.
2. Cualquier nombramiento vencido o vacante deberá ser cubierto de la misma forma en que se efectuó el nombramiento original. De surgir una vacante, la persona designada como sustituta del miembro servirá por el término restante del nombramiento original, excepto si el tiempo restante es menor de seis (6) meses en cuyo caso se realizará el nombramiento por el término que le corresponda a dicho nombramiento.
3. La Carta Circular *WIOA-2-2015* dispone que el (la) Alcalde(sa) tendrá quince (15) días, luego de recibida la notificación de la(s) vacante(s) y/o nombramiento(s) vencido(s), para iniciar las acciones correctivas de sustitución, de manera que se asegure que su composición está en cumplimiento con esta Carta Circular y con la sección 107 de *WIOA*.
4. Cualquier miembro que cese su relación con el sector que originalmente representaba, tendrá que presentar su renuncia no más tarde de cinco (5) días de haber cesado su relación con el sector, informándolo por escrito al (la) Presidente(a) de la Junta Local de manera que pueda ser sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido en la Carta Circular *WIA2-2016*. De no hacerlo, la Junta Local declarará vacante su puesto en la próxima reunión ordinaria, después de obtenido dicho conocimiento.
5. Reemplazo de las vacantes en las posiciones de oficiales electos, creadas por muerte, renuncia o inhabilidad podrán ser ocupadas por medio del voto de mayoría simple de los miembros de la Junta. El reemplazo servirá por el término del tiempo del cargo no concluido.

PARTE XII. COMITÉS PERMANENTES

La Junta Local podrá designar y dirigir las actividades de los Comités Permanentes para llevar a cabo sus funciones. La Junta Local estará constituida por los siguientes comités permanentes:



1. **COMITÉ OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÚNICA** - Proveerá información y asistirá con los asuntos operacionales y otros relacionados al sistema de prestación de servicios de gestión única que puede incluir como miembros representantes de los socios de los Centros de Gestión Única. Conforme a lo establecido en las secciones 117 y 121 de WIA, el Comité tiene las siguientes funciones:
 - a. Participará y desarrollará los Memorandos de Entendimiento (MOU) con todos los Socios Obligados requeridos por *WIOA*.
 - b. Recomendará a la Junta Local la designación, certificación o desertificación del(los) Operador(es) del CGU.
 - c. En acuerdo con el Comité de Monitoria y Evaluación establecerá vigilancia y revisión sobre el funcionamiento del CGU.
 - d. Recomendará a la Junta Local otros programas que puedan allegar nuevos ingresos.

2. **COMITÉ DE JÓVENES** - Proveer información y asistir con la planificación y asuntos operacionales relacionados a la provisión de servicios a jóvenes, lo que debe incluir organizaciones de base comunitaria con probada experiencia de servicio a jóvenes elegibles exitosamente. Este Comité tiene funciones según establecidas en las Sección 117 (h)(4) de desarrollar las partes del plan local relacionadas a los jóvenes elegibles, según determinado por el (la) Presidente(a) de la Junta Local. En adición, tendrán que realizar las recomendaciones a proveedores elegibles de servicios para desarrollar actividades competitivas par la Junta Local.

3. **COMITÉ SOBRE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD ESPECIAL O NECESIDADES ESPECIALES** - Recopilar y proveer información, así como hacer recomendaciones y asistir con asuntos operacionales y otros relacionados con la provisión de servicios a personas con diversidad funcional o necesidades especiales, incluyendo lo relativo a la prohibición de discrimen y provisiones bajo la "American with Disabilities Act" en cuanto a la accesibilidad programática y física a los servicios, programas y actividades del sistema de gestión única, así como el adiestramiento adecuado al personal en proveer apoyo y acomodo y en la búsqueda de oportunidades de empleo a las personas con diversidad funcional o necesidades especiales.

4. **OTROS COMITÉS PERMANENTES** - Se recomienda la creación de otros comités permanentes de acuerdo con la estructura y necesidades de la Junta Local, por ejemplo:

- a. **MONITORIA** - Este comité conducirá revisiones, intervenciones y evaluaciones a los programas y actividades del Centro de Gestión Única, así como aquellas áreas operacionales del mismo que sean justificadas por la función y deber de vigilancia que le corresponde. Para eso, hará uso de cualquier mecanismo o instrumento adecuado que permita hacer ese trabajo. Copia de los informes finales de intervenciones se harán llegar a el (la) Alcalde(sa) luego de ser presentadas a la Junta Local en una reunión ordinaria.
- b. **PLANIFICACIÓN** - Este comité tendrá una participación activa y estará encargado de brindar ayuda al Área de Planificación y Presupuesto para el desarrollo del Plan Cuatrienal (4 años) y al Plan Anual que es presentado en las Oficinas del Programa de Desarrollo Laboral. De igual manera, tendrán participación en la preparación de las modificaciones y notificaciones de cambio que se le puedan realizar al plan presentado, así como la responsabilidad de recomendar la política pública, prioridades de servicios y las ocupaciones en demanda en el Área Local.
- c. **EVALUACION** - Este comité evaluará y aprobará las propuestas presentadas por el Área Local de Desarrollo Laboral - San Juan. Todas las propuestas aprobadas por el comité deberán ser sometidas a la Junta Local en pleno, para su discusión. De ser necesaria cualquier recomendación con respecto a la aprobación de nuevas propuestas o propuestas bajo consideración de cualquier programa o actividades incluidas en los planes, la Junta Local en pleno hará a este comité las recomendaciones que entienda pertinentes.
- d. **COMITÉ EJECUTIVO** - Este comité evaluará y aprobará medidas y actividades de la Junta que estén relacionadas con su funcionamiento interno y el desarrollo de sus deberes y responsabilidades, conforme a la Ley. Tendrá la potestad o encomienda de aprobar asuntos relativos a la operación y administración de dichas actividades y hará recomendaciones al pleno sobre la política pública a implementarse en el Centro de Gestión Única y otros asuntos relacionados. Tendrá y ejercerá todos los poderes de la Junta Local, siempre que todos los acuerdos sean sometidos para aprobación a la Junta Local o en una reunión regular

de los miembros de la Junta Local. Además, tendrá la encomienda de desarrollar estrategias y programas innovadores que tengan como finalidad el asunto de la fuerza trabajadora, los empleos y los recursos humanos en el Área Local. Este comité estará compuesto por un (una) Presidente(a), Vice-Presidente(a), un Secretario(a), el (la) Presidente(a) del Consejo de Jóvenes y el (la) Coordinador(a) de la Junta Local.

5. **COMITÉS ESPECIALES** - El (La) Presidente(a) podrá nombrar las Comités Especiales que considere necesarios para cumplir con las funciones y deberes de la Junta Local y con otras que puedan surgir en el descargo de su responsabilidad como cuerpo.

PARTE XIII. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Ningún miembro de la Junta Local recibirá remuneración como resultado de su nombramiento a la Junta Local.

1. **Dietas** - Los miembros de la Junta recibirán un estipendio de setenta y cinco \$75.00 y el (la) Presidente(a) de cien dólares \$100.00 para reembolsar gastos incurridos como miembros de la Junta Local, por asuntos oficiales de la Junta Local y/o como resultado de asistir a reuniones regulares, especiales, seminarios, conferencias y o talleres de entrenamiento. Dicho estipendio estará sujeto a la disponibilidad de fondos del Área Local de Desarrollo Laboral y está limitado a una reunión por día. Para ser acreedor del pago del estipendio, el miembro de la Junta deberá permanecer en la totalidad de la actividad (reunión, conferencia, seminario, etc.), a menos que, razones de fuerza mayor, lo obliguen a ausentarse de la actividad, antes de terminada la misma y sea autorizado el pago del estipendio por el (la) Presidente(a).

Los representantes de las agencias gubernamentales no son acreedores del estipendio, por existir conflicto de doble compensación.

2. **Gastos de Viaje** - Los miembros de la Junta Local tienen derecho a que se le sufrague, con cargo al presupuesto de la Junta Local, los gastos de viaje en gestiones en Puerto Rico, cuando asistan a talleres, conferencias, convenciones, seminarios y reuniones en representación de la Junta Local. Entre los gastos a sufragarse se encuentran, sin limitarse:

el costo de la matricula, alojamiento (de ser necesario), comidas y el estipendio por concepto de dieta (a tenor con el inciso (1) de esta sección). Para que este gasto sea permisible, el mismo debe ser necesario, autorizado por el (la) Presidente(a) y conforme a las políticas y procedimientos de la Junta Local.

Cuando las actividades, talleres, conferencias, convenciones, seminarios y reuniones en representación de la Junta Local sean fuera de Puerto Rico, se sufragarán sin limitarse a: el pago de transportación aérea y terrestre, alojamiento, comidas, los impuestos correspondientes y el costo que imponen las líneas aéreas por las maletas. Además, recibirán el estipendio por concepto de dieta fija por día asistido (a tenor con el inciso (1) de esta sección). Todo viaje, doméstico e internacional, debe cumplir con la ley federal conocida como *Fly America Act*.

Los gastos de viaje se regirán por la tarifa por día que paga el Gobierno Federal para gastos de viaje (perdiem rate federal).

Los representantes de las agencias gubernamentales serán acreedores del pago por concepto de gastos de viaje. Sin embargo, no son acreedores de la porción correspondiente al estipendio por concepto de dieta fija por día asistido (a tenor con el inciso (1) de esta sección).

De ordinario, se pagará a cada miembro hasta un máxima de dieciocho (18) reuniones anualmente por Comité, las demás deberán ser sin paga. No obstante, cuando las necesidades de la Junta Local así lo exijan, sea autorizado previamente por el (la) Presidente(a) de la Junta y exista presupuesto para ello, los Comités podrán reunirse cuantas veces sea necesario y los miembros de éstos tendrán derecho a que se les pague por asistir a dichas reuniones.

PARTE XIV. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Junta Local puede solicitar y aceptar donaciones y delegaciones de fondos de otras fuentes además de los fondos federales disponibles bajo **WIOA**.
2. La Junta Local puede nombrar un Coordinador(a) y cualquier otro personal que le asista en la ejecución de sus funciones en la utilización de los fondos delegados bajo **WIOA**. La Junta

Local deberá establecer y aplicar cualificaciones objetivas para la posición de director que garantice que la persona seleccionada cumpla con los requisitos de conocimiento, destrezas y habilidades, que le permita asistir efectivamente a la Junta Local en la ejecución de sus funciones. El salario del Coordinador y el resto del personal deberán ajustarse al presupuesto y normas de austeridad y control de gastos del Municipio de San Juan.

3. La Junta Local garantiza el proceso de la participación activa de los miembros para convocar a los integrantes "stakeholders" del sistema de desarrollo en la fuerza laboral, fomentar las relaciones con una gama de diversa de patronos y fortalecer el apoyo de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
4. Guiados por los principios de transparencia y divulgación ("sunshine provision") la Junta hará público, de manera regular, ya sea a través de métodos electrónicos, impresos, redes sociales o de cualquier otro tipo o mediante la celebración de y reuniones en momentos y lugares que sean convenientes al público, 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, y en relación a los miembros, la designación y certificación de los Operadores de Gestión Única y la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles de las actividades de jóvenes. Así mismo, se harán disponible y publicarán a través de su portal de internet o web site, las minutas y/o actas de las reuniones formales de la Junta Local.

PARTE XV. ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Las propuestas de enmiendas a este Reglamento se harán en una sesión ordinaria, sometidas al (la) Presidente(a) y no podrán ser consideradas hasta una próxima reunión de la Junta Local. La presentación de enmiendas al Reglamento tendrá prioridad sobre cualquier otro asunto en agenda, para una reunión ordinaria.

La aprobación de una enmienda solo podrá hacerse en una reunión debidamente constituida y contándose con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros con derecho al voto. Este reglamento con cualquier enmienda será efectivo inmediatamente sea aprobado.



PARTE XVI. AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Cuando no se disponga nada en el trámite parlamentario, se utilizará el Reglamento para los Procedimientos de la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan.

PARTE XVII. VIGENCIA

Este Reglamento será efectivo a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Local de San Juan.

En San Juan, Puerto Rico hoy 22 de agosto de 2022.



Juan Pablo Gutiérrez González

Presidente

Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan