




REGLAMENTO INTERNO

FECHA: 26 de agosto de 2016

REVISADO: 25 de mayo de 2018

APROBADO POR:


ELENA M. ORTIZ RAMOS
PRESIDENTA JUNTA LOCAL


EDITH BAEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

Conforme a la Sección 107(b)(2)A de la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 “Workforce Innovation and Opportunity Act”, (WIOA, por sus siglas en inglés), establece la composición de la Junta Local, la misma debe seleccionarse de conformidad con los requerimientos que se detallan en el inciso 2 de la Sección 107 de la Ley WIOA, que en coordinación y/o colaboración de la Junta de Alcaldes comparten la responsabilidad de establecer la política pública y de llevar a cabo las funciones y responsabilidades que establece WIOA para cada Área Local, certificada por el Gobernador(a) de Puerto Rico cada dos (2) años.

I. NOMBRE

El nombre que se le otorgará a este grupo será “Junta Local” del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.

II. BASE LEGAL Y PROPÓSITO DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se promulga conforme al amparo de la Sección 107 de la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, mejor conocida por sus siglas en inglés WIOA.

A. El propósito de este Reglamento es:

1. Servir de instrumento rector en la organización y funcionamiento de la Junta Local y sus comités.
2. Establecer la organización más apropiada 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.

III. DEFINICIONES

1. **Área Local**

De conformidad con la Sección 106 de WIOA, es la designación de el/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.

2. **Asociaciones Profesionales y de Negocios**

Organización que admite entre sus socios a cualquier 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.

3. **Comités Permanentes**

Son comités designados por la Junta Local para proveer información y asistir a la Junta Local a 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.

4. **Consortio**

Dos (2) o más municipios que voluntariamente se unen al amparo de la Ley Num. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipio Autónomos, según enmendada, organizados mediante convenio intermunicipal, que como entidad gubernamental ostenta facultad legal para operar y administrar actividades para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados financiados con fondos WIOA. A través del Principal Ejecutivo Electo, es la entidad sub-recipientaria de los fondos WIOA. Una vez constituido, de acuerdo al Artículo 2.001(p) de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, adquiere personalidad jurídica propia separada de los municipios que lo componen.

5. **Ejecución Exitosa**

Significa “cumplir” o “exceder” los niveles de ejecución de los indicadores primarios negociados entre el Gobernador y la Junta local descritos en la sección 116 (b)(2)(A) de WIOA.

Para propósito de esta definición, “cumplió” significa cuando la ejecución lograda en 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, “excedió” significa cuando la ejecución lograda en cada una de las medidas de ejecución sobrepasa el ciento por ciento (100%) del nivel de ejecución negociado para cada medida.

6. Integridad Fiscal Sostenida

Significa cuando el Secretario del Departamento del Trabajo Federal no ha emitido una determinación formal en cualquiera de los dos 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 aceptado; o en su lugar, si el 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, 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 “stand-in costs”, ganancias intereses programáticos que sean precisos, permisibles y apoyada con la documentación adecuada.
- b. Metodología de distribución de costos utilizadas por las áreas locales estén en cumplimiento con las guías de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal y estatal; que los costos estén distribuidos apropiada y equitativamente a los beneficios a los objetivos de costos y se mantenga la documentación que apoye estas distribuciones.
- c. Que el Área Local es consistente en desarrollar, utilizar y mantener el presupuesto para mantener los fondos delegados y los costos estén siendo rastreados contra el presupuesto aprobado.
- d. Los controles internos del sistema de administración financiera sean adecuados y confiables.

7. Junta de Alcaldes

Cuerpo compuesto por los Alcaldes de los municipios que comprenden el Área Local y que en coordinación y/o colaboración con las Juntas Locales comparten la responsabilidad de establecer la política pública dentro de su área geográfica.



8. Junta Local

Cuerpo creado al amparo de la Sección 107 de WIOA que en coordinación y/o colaboración de la Junta de Alcaldes 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.

9. 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. Contribuyente 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.

10. Principal Ejecutivo Electo

Es el principal funcionario electo (Alcalde) de un municipio designado Área Local; en el caso de que incluya más de una unidad general de gobierno, entiéndase Consorcios Municipales, será el Presidente de la Junta de Alcaldes elegido por los Alcaldes de los municipios que lo componen.

11. 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.

12. 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 coordinado 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 impedimentos.

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.

13. 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 y asistencia pública y organizaciones filantrópicas.

14. 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 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.

15. 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, servicios de seguimiento, entre otros.



IV. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL

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 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 empleado, 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 la Junta de Alcaldes del Área Local, 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 Presidente “Chairperson” de la Junta. De igual manera, un individuo puede ser nombrado como 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.

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 cuerpos (Junta Local y Junta Alcaldes).

La definición estratégica es fundamental para beneficio de los mejores intereses de la comunidad.

1. **Plan Local** - Desarrollar y someter un plan local cuatrienal, en coordinación a la Junta de Alcaldes.
2. **Análisis del Mercado Laboral e investigación Regional de la Fuerza Laboral** - 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”)** - 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** - 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



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 aumente las oportunidades de empleo y ascensos para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.

5. **Desarrollo de Carreras** - La Junta Local con los 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 adulto, particularmente aquellos con barreras en el empleo.
6. **Prácticas Probadas y Prometedoras** - Realizar esfuerzos para identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, 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 practicas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.
7. **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 buscadores de empleo a través de:
 - a) 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 comprensivo 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 las prestación de servicios tradicional y aumenten el acceso a los servicios y programas del sistema de gestión única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literacia digital.
 - 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.
8. **Supervisión Programática** - En coordinación con la Junta de Alcaldes, 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; velar por el uso, manejo o inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución.



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

10. **Selección de los Operadores y Proveedores**

- a) **Selección de los Operaciones de Gestión Única** - En común acuerdo con la Junta de Alcaldes, 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 Operadores de Programa de Jóvenes** - Deberá 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 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, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
- d) **Identificación de los Proveedores de los 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.
- e) **Requisitos de Selección del Cliente "Consumer Choice"** - En colaboración con el Estado, deberá garantizar que existe 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** - Revisar las solicitud 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** - 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; 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.
13. **Accesibilidad para Personas con Impedimento** - 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**
 - a) Coordinar el establecimiento de alianzas para el buen funcionamiento del Centro de Gestión Única.
 - b) Promover los servicios que se prestan.
 - c) Establecer un Acuerdo Cooperativo con la Junta de Alcaldes para establecer el funcionamiento bajo la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA).
 - d) Escoger su directiva.
 - e) Desarrollar y aprobar sus procedimientos de funcionamiento.

IV. **PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN**

El proceso de nominación de la Junta Local se llevara 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. La Junta de Alcaldes tienen 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 éstos 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.
4. Toda nominación para cada sector representativo será sometida ante la Junta de Alcaldes para su evaluación y nombramiento.



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

V. NOMBRAMIENTO

1. La facultad de nombramiento de los respectivos miembros de la Junta Local entre los nominados recae en la Junta Alcalde. Todo nombramiento efectuado deberá conformar los requisitos de composición y criterios de representatividad de las Junta Local, según establecidos en la Carta Circular WIOA-1-2015, a tenor con WIOA y su reglamentación federal.
2. El Presidente de la Junta de Alcaldes tendrá la autoridad de nombrar a los nominados para ser miembros de la Junta Local, según establecido en el Acuerdo entre los Principales Ejecutivos Electos.

VI. TÉRMINO

El término del nombramiento de cada miembro de la Junta Local, será determinada por el Presidente de la Junta de Alcaldes, 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 seguirá el procedimiento aquí establecido para el nombramiento original.
3. La Junta de Alcaldes, a su discreción y en atención a los mejores intereses del Área Local, podrá redesignar, 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.

VII. OFICIALES DE LA JUNTA LOCAL

Los oficiales de la Junta Local de Inversión de la Fuerza Trabajadora del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña serán: Presidente(a), Vicepresidente(a) y Secretaria(o). Adicional a estos contará como personal de apoyo un(a) Coordinador(a), un(a) Monitor(a) para el manejo de las funciones operaciones y administrativas de la Junta Local.



✓ **PRESIDENTE(A)**

El 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 a el(la) por la Junta Local. El(La) 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" que será elegido de entre los miembros de la Junta que representan el 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 – La Montaña tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Transmitir las decisiones y recomendaciones que el cuerpo someta a la Junta de Alcaldes, al Gobernador de Puerto Rico, al Programa de Desarrollo Laboral y a las agencias estatales y federales.
- Convocar y presidir las reuniones de la Junta, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
- 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.
- Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias y dirigir dichas reuniones.
- Designar comités de trabajo especiales y los miembros que constituirán esos comités, según estime conveniente.
- 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 entre y por los miembros de la Junta. El mismo representará al Sector Privado en ausencia del Presidente o en el caso de inhabilidad para actuar de el(la), llevará a cabo los deberes del Presidente y cuando así se ese actuando tendrá todos los poderes de este y estará sujeto a todas las restricciones impuestas al(a) Presidente(a). El(La) llevará a cabo otros deberes que se le asignen a el(la) por el(la) Presidente de la Junta. El(La) Vicepresidente(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)**

La (El) Secretaria (o) será electo entre y por los miembros de la Junta. La(El) Secretaria(o) llevará a cabo aquellos deberes que se le asignen a ella(el) por el(la) Presidente(a) de la Junta.

✓ **COORDINADOR(a)**

El(La) Coordinador(a) será designado por el Presidente de la Junta de Alcaldes y ratificado por el(la) Presidente(a) de la Junta Local. El(La) Coordinador(a) de la Junta Local, será un miembro votante del Comité Ejecutivo y deberá actuar para el(la) Presidente(a) o el Comité Ejecutivo, según delegado en la dirección diaria de las operaciones y asuntos de la Junta Local incluyendo planificación y desarrollo de programa. El(Ella) deberá, en la ejecución de los planes y programas aprobados, representar y asistir al(a la) Presidente(a), y al Comité Ejecutivo, y deberá llevar a cabo otros deberes asignados a el(ella) y Junta en la realización de los propósitos y objetivos de la Junta Local. El(Ella) deberá:

- a) Mantener las minutas de todas las reuniones y procedimientos oficiales de la Junta Local.
- b) Ver que todas las notificaciones estén debidamente entregadas en conformidad con el reglamento o como requerido por ley.
- c) Ser custodio de los registros oficiales de la Junta Local y su sello según aplicable.
- d) En general, a cabo todos los deberes que le asigne el Presidente, el Comité ejecutivo o la Junta.

VIII. REUNIONES DE LA JUNTA LOCAL

+ REUNIONES ORDINARIAS

1. La Junta Local se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cada dos (2) meses. Se notificará a los miembros por convocatoria y en la misma se le indicará el lugar y la hora en que se llevará a cabo la misma.
2. El Comité Ejecutivo se reunirá 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 Presidente.
3. La Junta podrá adoptar una fecha para celebrar cualesquiera o todas sus sesiones ordinarias mediante consenso entre sus miembros.
4. El Presidente a través del(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.



5. La notificación de suspensión de una reunión ordinaria se hará no menos de dos (2) días de anticipación a la fecha señalada para la reunión.
6. Las reuniones de la Junta serán dirigidas por el Presidente o el Vicepresidente. De no encontrarse presentes, será dirigidas por el(la) Coordinador(a) de la Junta Local.
7. Las reuniones del Comité de Ejecutivo y los Comités Especiales se considerarán reuniones ordinarias de la Junta para los miembros presentes.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS

1. La Junta celebrará las reuniones extraordinarias que estime conveniente a iniciativa del Presidente, del Comité Ejecutivo o por petición de la mayoría de sus miembros.
2. El Presidente a través del(la) Coordinador(a) circulará las convocatorias como ha sido estipulado para las reuniones ordinarias.
3. Las reuniones serán dirigidas por el Presidente o por el Vicepresidente. De no encontrarse ambos, presidirá el(la) Coordinador(a).

ASISTENCIA

1. Los representantes de la Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña deberán asistir regularmente (indelegable la asistencia) 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.
2. Si existe un problema de ausentismo de parte de un representante de la Junta se llevará ante el pleno de la Junta a través del Presidente para hacer recomendaciones o declara vacante el puesto.
3. Cuando un Jefe de Agencia sea nombrado en la Junta Local y éste no pueda tener una participación activa en las reuniones a celebrarse, se le permitirá la delegación de poderes y el proceso alterno de designación que será utilizado para ejercer su poder. Deberá nombrar la persona designada y esta será la misma que asistirá a todas las reuniones.

QUÓRUM

1. En las reuniones de la Junta Local del Área Local – La Montaña, constituirá quórum la mayoría, o sea más del cincuenta por ciento (50%) de los miembros nombrados de la Junta con derecho a voz y voto. En las reuniones de la Junta Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, constituirá quórum la mayoría simple, o sea, más de la mitad de los miembros convocados a la reunión.
2. Si en una reunión convocada no hubiese quórum, los representantes presentes acordarán una nueva fecha para celebrar la reunión. Llamada la reunión media



hora después de la fijada en la convocatoria, constituirá el quórum los miembros presentes a la segunda llamada y las determinaciones serán validas para todos los efectos de este reglamento.

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 Presidente 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 los dichos miembros tales como teléfonos, reuniones virtuales, correos electrónicos, etc.

IX. RENUNCIAS

- ✓ Cualquier miembro podrá renunciar a la Junta Local en cualquier momento entregando una notificación escrita de esto al Presidente de la Junta Local con copia de dicha renuncia al (la) Coordinador(a) de la Junta Local y al Principal Ejecutivo Electo del Área representativa. Será efectiva el día de recibo por el Presidente, después que la Junta Local la haya aceptado y hecho efectiva.

X. SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y TERMINACIÓN DE MEMBRESÍA

A cualquier miembro de la Junta Local se le puede pedir que renuncie a su membresía en la Junta Local por causa(s) justa, por dos terceras (2/3) partes de votos de los miembros pertenecientes a la Junta Local con derecho a voto.

Se tendrá por casusa(a) justa lo siguiente:

- ✓ Ausentarse sin justificación de tres (3) sesiones consecutivas o reuniones de la Junta Local o sus comités durante un (1) año.
- ✓ Conducta impropia y desordenada durante las reuniones.
- ✓ Convicción de cualquier crimen o delito relacionado con depravación moral y pérdida de los derechos civiles.
- ✓ Violaciones probadas al Codito de Ética de la Junta Local.
- ✓ Dejar de ser dueño de intereses comerciales, ejecutivos principales u oficiales mayores de operaciones de patronos no gubernamentales o ejecutivos del sector privado que tengan administración sustancial de política pública.



- ✓ No continuar siendo un representante del grupo para el cual originalmente fue electo.
- ✓ Existir conflicto de intereses.

XI. VACANTES

1. Cualquier nombramiento vencido o vacante que surja en la Junta Local tendrá que notificarse al Principal Ejecutivo Electo dentro de los 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. El Principal Ejecutivo Electo 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 esta en cumplimiento la Carta Circular WIOA-2-2016 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 Presidente de la Junta Local de manera que pueda ser sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido en la Carta Circular WIOA-2-2016. 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 llenas 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. Vacantes entre los miembros representativos hará que el(la) Coordinador(a) de la Junta Local informe a la organización representativa de la vacante y que solicite designación de un nuevo representante.



XII. COMITÉS PERMANENTE

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**

Proveer información y asistir 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:

- Participará y desarrollará los Memorandos de Entendimiento (MOU) con todos los Socios Obligados requeridos por WIA.
- Recomendará a la Junta Local la designación, certificación o desertificación de(los) operador(es) del CGU
- Recomendará a la Junta Local la designación, certificación o desertificación del operador(es) del CGU.
- En acuerdo con el Comité de Monitoria y Evaluación establecerá vigilancia y revisión sobre el funcionamiento del CGU.
- Recomendará a la Junta Local otros programas que puedan allegar nuevos de 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 Presidente de la Junta Local. En adición, tendrán que realizar las recomendaciones a proveedores elegibles de servicios para desarrollar actividades competitivas por la Junta Local.

3. **COMITÉ PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

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 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 impedimentos.



4. OTROS COMITÉS PERMANENTES

Se recomienda la creación de otros comités permanentes de acuerdo a la estructura y necesidades de la Junta Local, como 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 la Junta de Alcaldes 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) EVALUACIÓN

Este comité evaluará y aprobará las propuestas presentadas por el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña. 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, 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 Presidente, Vice-Presidente, un Secretario, el Presidente del Consejo de Jóvenes y el(la) Coordinador(a) de la Junta Local.

e) COMITÉS ESPECIALES

El Presidente podrá nombrar los Comités Especiales que considere necesario 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.

XIII. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Ningún miembro de la Junta Local recibirá remuneración como resultado de nombramiento a la Junta Local. No obstante, se asignará un “per-diem” de cien dólares (\$100.00) como compensación por reuniones asistidas y setenta y cinco dólares (\$75.00) por asistencia en reuniones de los Comités. Este pago tiene sus excepciones para los representantes de Agencias de Gobierno por existir conflicto de doble compensación. En el aspecto relacionado con los viajes, la Junta Local se regirá por el Reglamento de Viajes del Área Local – La Montaña.

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 director 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 director y el resto del personal deberá ajustarse al presupuesto y normas de austeridad y control de gastos.
3. Nuestra 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. La Junta establece es que se hará público, de manera regular, ya sea a través de métodos electrónicos y reuniones en momentos y lugares que sean convenientes al público, información relacionada a las actividades de la Junta Local, incluyendo 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 y a petición de parte, las minutas de las reuniones formales de la Junta Local.

XV. ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Las propuestas de enmiendas a este Reglamento, se harán en una sesión ordinaria, sometidas al Presidente 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 el voto afirmativo por mayoría extraordinaria de los representantes que ejerzan su derecho al voto. Este reglamento con cualquier enmienda, será efectivo inmediatamente sea aprobado.

XVI. AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Cuando no se disponga nada en el trámite parlamentario, se utilizará el Manual de Robert's "Robert Rules of Order".

XVII. VIGENCIA

Este Reglamento será efectivo a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Local para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.