

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE CAROLINA**

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA LOCAL
Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral



DR. JOSE N. LUGO MONTALVO
Presidente Junta Local

ÍNDICE

Introducción	3
Nombre	4
Base Legal y Propósito del Reglamento	4
Composición de la Junta Local (JL)	4-6
Procedimiento de Nominación	6-7
Nombramiento	7-8
Vacantes	8-9
Funciones de la Junta Local	9-14
Oficiales de la Junta Local / Funciones y Responsabilidad	14-16
Reuniones Ordinarias	16-20
Consideración de Asuntos Especiales	21
Comités Permanentes de Trabajo de la Junta	21-24
Normas de Funcionamiento de Comités Permanentes y Especiales.	24
Dietas Fijas y Gastos de Viajes	25-26
Disposiciones Generales	26
Enmienda al Reglamento	26-27
Separabilidad de las Disociaciones de este Reglamento	27
Autoridad Parlamentaria	27
Vigencia	28

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE CARILINA
AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE CAROLINA

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA LOCAL

Introducción

La Ley de Oportunidad y De Innovación En La Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en Ingles) fue firmada por el Presidente de los Estados Unidos, el 22 de julio de 2014 y entró en vigor el 1 de julio de 2015.

La Ley WIOA está basada en los estatutos federales y los cuales rigen los programas de adiestramiento en el empleo. La misma provee actividades de inversión en la fuerza laboral a través del sistema de desarrollo laboral que incrementa el empleo, la retención, las ganancias de los participantes y la obtención de credenciales postsecundaria, que redunde en mejorar la calidad de vida, reducir la dependencia del estado, la autosuficiencia económica y satisfacer los requerimientos de los patronos.

Esta Ley establece en su sección 107 (b) (i) que el Principal Ejecutivo Electo (en adelante PPE), entiéndase el Alcalde del Gobierno Autónomo de Carolina tiene la facultad de designar una junta local de desarrollo laboral.

Artículo I. Nombre

El nombre de este cuerpo será Junta Local de Desarrollo Laboral del Gobierno Municipal Autonomo de Carolina.

Artículo II. Base Legal y Propósito del Reglamento

Este reglamento se promulga conforme a las disposiciones de la Sección 107 de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA), del 22 de julio de 2014.

Nota:

La Junta de Desarrollo Laboral de Carolina establecerá política pública en unión al Alcalde.

Artículo III. Composición de la Junta Local (JL)

La Junta Local estará compuesta, como mínimo, por los siguientes representantes, según definidos en la Sección 107 (2) (A) (B) (C) (D).

- a. **Representante de Negocio:** 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 AL. Como mínimo, dos miembros deberán representar los pequeños negocios, según definido por el "*Small Business Administration*".

Cantidad mínima de miembros: 10.

- b. **Representante de la Fuerza Laboral:** Al menos el veinte por ciento (20%) de los miembros de la JL deberán ser de este sector. Sus representantes tienen que ser nominados por las federaciones laborales locales u otros representantes de empleados. Deberán incluir dos o más representante de organizaciones laborales o representante de empleados, uno o más

representantes de un programa general coordinado de aprendizaje laboral ("Joint Labor-Management Apprenticeship Program") y uno o más representantes de una organización de base comunitaria.

Cantidad mínima de miembros: 4

- c. **Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramientos:** Deberá incluir al menos un representante de proveedores elegibles de actividades de educación y literaria 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 literaria de adultos o múltiples instituciones de educación superior sirviendo al Área Local cada representante deberá ser nombrado por de entre los individuos nominados por los proveedores representantes de dicha institución.

Cantidad mínima de miembros:2

- d. **Representante 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 no de los servicios de rehabilitación vocacional de las tribus indígenas americana.

Cantidad mínima de miembros:3

- e. **Cualquier otro individuo o entidad** que el Alcalde (PEE) entienda necesario.

2. La cantidad mínima de miembros requerida ha de desglosarse de la forma siguiente;

Sector	Cantidad Mínima
Representante de Negocios	10
Representantes de la Fuerza Laboral	4
Representantes de entidades administradoras	
De Actividades de Educación y Adiestramiento	2
Representantes de entidades gubernamentales	
De Desarrollo Económico y Comunitario	<u>3</u>
TOTAL DE MIEMBROS	19

3. Los miembros de la Junta Local deberán representar las diversas áreas geográficas dentro del área local.

4. La mayoría simple de la membresía debe representar al sector empresarial privado del Área Local, de entre cuyos representantes se escogerá al Presidente (Chairperson) de la Junta.

Artículo IV. Procedimiento de NominaciónError! Bookmark not defined.

1. El PEE someterá mediante comunicación escrita invitación directa a las organizaciones profesionales y entidades que representan a los diferentes sectores en el área local para que estos sometan sus nominaciones de aquellos o representantes de las entidades que tengan autoridad optima en la toma de decisiones gerenciales de la empresa y autoridad en el

reclutamiento de las empresas que representan en la junta.

2. Las nominaciones deberán ser sometidas ante el PEE para su evaluación y nombramiento.

Artículo V. Nombramiento

1. La facultad de nombramiento de los respectivos miembros de la Junta Local entre los nominados recae en la PEE. Todo nombramiento efectuado deberá conformar los requisitos de composición y criterios de representatividad de la Junta Local establecido por la Carta Circular Núm. WIOA-2-2015, a tenor con la Ley Federal WIOA y su reglamentación federal.
2. Término del nombramiento
 - a. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años, y de forma escalonada, cuya duración será determinada por el PEE para el tipo de membresía del sector de que se trate. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.
 - b. Los nombramientos para sustituir vacantes seguirán el mismo procedimiento aquí establecido para el nombramiento original.
 - c. El PEE, a su discreción y en atención a los mejores intereses del Área Local, podrá re-designar, con un nuevo nombramiento a aquellos miembros cuyo término hayan vencido, sin que tenga que pasar por el proceso. A tales efectos, no tendrá que agotar el procedimiento de

invitación y nominaciones aquí establecido.

Artículo VI. Vacantes

1. Cualquier nombramiento vencido o vacante que surja en la JL tendrá que notificarse al PEE dentro de los cinco (5) días laborales luego de surgir la vacante o nombramiento vencido.
2. Cualquier nombramiento vencido o vacante deberá ser cubierto de la misma forma en que se afectó el nombramiento original. De surgir una vacante, la persona designada como sustituta del miembro servirá por el termino 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 PEE 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 con esta Carta Circular WIOA-2-2015 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 a la Presidente de la JL de manera que pueda ser sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento y en conformidad con la carta circular WIOA 2-2015. De no hacerlo, la JL declarará vacante su puesto en la próxima reunión ordinaria, después

de obtenido dicho conocimiento.

Artículo VII. Funciones de la Junta Local

Conforme a la sección 107(s) de WIOA, las funciones de la Junta Local incluyen las siguientes:

1. **Plan Local:** Consistente con las disposiciones de la sección 108 de WIOA, desarrollar y someter un plan local cuatrienal, en coordinación con el JA o el PEE. En caso de que el AL sea parte de un plan regional que incluya otras áreas locales, el AL deberá colaborar con las demás juntas locales y los PEE de dichas áreas locales en la preparación y presentación del plan regional, según descrito en la sección 106(c)(2) de WIOA.
2. **Análisis de Mercado Laboral e Investigación Regional de la Fuerza Laboral:** Realizar análisis de las condiciones económicas, el conocimiento y las destrezas de la fuerza laboral y las actividades de la fuerza laboral, incluyendo adiestramiento y educación, de la región; asistir al Gobernador(a) en el desarrollo de un sistema estatal integrado de información del mercado laboral y la fuerza trabajadora, específicamente la recopilación análisis y utilización de la información del mercado laboral para la región; cualquier otro estudio, recopilación de datos y análisis relacionados a las necesidades de la fuerza laboral región que la JL entienda necesario para llevar a cabo sus funciones.
3. **Convocar, Agenciar, Fortalecer (“Convening, Brokering, leveraging”):** Convocar a los integrantes (“stakeholdres”) del Sistema de desarrollo en la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del plan local e identificar peritos y recursos no-federales para para fomentar el apoyo del

desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.

4. **Compromiso Patronal:** Realizara esfuerzos necesarios para atraer una gama de diversos patronos y con entidades en la regional para promover los representantes de negocios en la JL 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 al comunicación , coordinación y colaboración entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios; y desarrollar e implantar estrategia probadas y prometedoras (“proven and promising”) que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos de manera que se provea las fuerza laboral necesaria de los patronos en la región y que se aumente 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 JL, con los representantes de los programas de educación secundaria y postsecundaria, deberá promover esfuerzos en el AI para desarrollar e implementar el desarrollo de carreras mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras en el empleo.

6. **Prácticas Probadas y Prometedoras (“Proven and Promising Practices”)**: Realizar esfuerzo 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 pragmática al sistema de gestión única de personas con impedimentos; e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el AL para satisfacer dicha 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 ejemplo (“jobseekers”) 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 AL;
 - 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 tradicional y aumenten el acceso a los servicios y programas del sistema de gestión única, tales como el mejoramiento de la destreza de literacia digital; y

- 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 el PEE 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 AL; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema; velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución.
9. **Negociación de la Medidas Locales de Ejecución:** En coordinación con el PEE y el (la) Gobernador (a) negociara y acordaran los niveles de ejecución locales.
10. **Selección de los Operadores y Proveedores:**
 - a. **Selección de los Operadores de Gestión Única:** En Común acuerdo con el PEE, deberá designar o certificar los operadores de los centros de gestión única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa.
 - b. **Selección de los Operadores de Programas 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

podrá 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 AL.

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 mismo en el AL.

e. Requisitos de Selección del Cliente (“Consumer Choice”): En

colaboración con el Estado, deberá garantizar que existe tipo y cantidades suficientes de proveedores de servicio de carrera y adiestramiento, incluyendo aquellos con experiencia en asistir a persona con impedimento y para adultos con necesidades en educación y literacia, servicios al AL 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 impedimento.

- 11. Coordinación con los Proveedores de Educación:** Revisar la solicitudes para proveer la actividades de educación de adultos y literacia bajo el Título II para el AL 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 acuerdo cooperativos que fomóntenlas 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 JL consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación del PEE; 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 Impedimento:** Deberá evaluar anualmente la accesibilidad física y programática de los centros de gestión única del AL, de conformidad con la sección 188 de WIOA y la Ley ADA.

Artículo VIII - Oficiales de la Junta Local / Funciones y Responsabilidad

1. Los oficiales de la Junta Local serán el Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Sub Secretario (a) y Tesorero(a). El Presidente(a) y Vicepresidenta(a) serán electos por mayoría simple en reunión extraordinaria convocada por el PEE una vez constituida la Junta Local.
2. Los demás oficiales serán elegidos por el Presidente(a). El Presidente(a) será un representante del Sector Empresarial Privado.
 - a. **Funciones del Presidente(a)**
 - i. Transmitir la decisión y recomendaciones de la Junta Local al Ejecutivo del Gobierno Local, así como las organizaciones, instituciones, agencias estatales y federales y otras entidades pertinentes.

- ii. Representar a la Junta Local en actos oficiales junto al Director Ejecutivo(a) de Área Local quien es la entidad designada por el alcalde para administrar los fondos WIOA.
- iii. Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias y dirigirá dicha reunión.
- iv. Designar entre los miembros de la Junta Local a Los componentes de los distintos comités, así como a los presidentes de los mismo.
- v. Designar los comités constituidos al amparo de este reglamento y aquellos que puedan constituirse de conformidad con las necesidades de la Junta.
- vi. Ser miembro exoficio de cada comité.
- vii. Designar a miembros de la Junta Local a participar de adiestramientos o actos oficiales del área Local en representación de la junta.

b. Funciones del Vice-Presidente(a)

- i. Representar al Presidente en ausencia o indisposición de éste.
- ii. Presidirá las reuniones debidamente convocadas en ausencia del Presidente;
- iii. Podrá firmar cualquier documento que sea necesario, en ausencia temporal o indisposición permanente del Presidente.

c. Funciones del Secretario(a)

- i. Actuará como Secretario(a) de Actas de la Junta Local.
- ii. Certificará los acuerdos aprobados por la Junta Local.
- iii. Custodiará los documentos oficiales de la Junta Local y de sus comités de trabajo.
- iv. Velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento;

- v. Coordinará, junto con el Presidente de la Junta y el Director Ejecutivo, los esfuerzos de capacitación de sus miembros.
- vi. Cumplirá cualquier otra encomienda que el Presidente le asigne, de conformidad con este Reglamento.
- vii. Aprobará o certificará minutas y/o actas de las reuniones (ordinarias, extraordinarias y/o virtuales) o los acuerdos de la Junta Local.

d. Funciones del Subsecretario(a)

- i. Sustituirá en las funciones del Secretario en ausencia de éste.
- ii. Ayudará en todas sus gestiones al Secretario.
- iii. En ausencia o indisposición del Secretario, podrá certificar los acuerdos aprobados por la Junta Local.

Artículo IX Reuniones OrdinariasError! Bookmark not defined.

El ALDLC favorece el uso de toda clase de tecnología tales como teléfonos, el uso de la internet, reunión virtual y otras que promuevan la participación de los miembros de la Junta Local. Tales mecanismos deben garantizar la participación activa de los miembros de la Junta Local para convocar a los integrantes ("stakeholder") 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.

1. La Junta Local se reunirá en sesión ordinaria el tercer miércoles de cada mes impar durante el año natural, a la hora y lugar que se especifique mediante convocatoria que a esos efectos haya emitido el (la) Presidente (a) o, en su nombre, el (la) Vicepresidente (a) o el (la) representante

autorizado(a). El Presidente podrá, convocar dentro del mes impar otra fecha en caso de alguna imposibilidad de celebrar la misma, y tal reunión no será considerada una reunión extraordinaria.

2. La Junta Local podrá adoptar una fecha diferente para celebrar cualquiera o todas sus sesiones ordinarias mediante voto afirmativo de la mayoría de los miembros en una reunión ordinaria en la que haya quorum.
3. El Presidente (a) hará expedir y circular las convocatorias, de manera que todos los miembros la reciban por lo menos cinco (5) días antes de la fecha de la reunión. En dicha convocatoria se detallará el o los asuntos a discutirse y documentos a tratarse en la reunión.
4. La notificación de suspensión de una reunión ordinaria se efectuará por el presidente (a) con no menos de dos (2) días de anticipación a la fecha señalada para la misma.
5. Las reuniones de la Junta Local serán presididas por el Presidente (a) o Vicepresidente (a) o el Secretario (a).

A. Reuniones extraordinarias

1. La Junta Local celebrará las reuniones extraordinarias que estime necesarias a iniciativa del Presidente (a) o por petición de la mayoría de sus miembros.
2. El Presidente (a) hará expedir y circular las convocatorias, de manera que todos los miembros la reciban por lo menos dos (2) días antes de

la reunión. En dicha convocatoria se detallará el asunto o los asuntos a discutirse.

3. No se incorporarán asuntos nuevos a la agenda de reuniones extraordinarias.
4. Las reuniones han de ser presididas por el Presidente(a) o el (la) Vicepresidente(a) o El Secretario (a).

B. Asistencia y Vacantes

1. Los miembros de la Junta Local deberán asistir puntual y regularmente a las reuniones de la Junta Local y Comités a los cuales pertenezcan y participar activamente en los trabajos y actividades. Su asistencia a las reuniones de la junta local es indelegable.
2. Aquellos miembros que no se asistan a las reuniones por tres (3) veces consecutivas sin excusas razonables se declarara su cargo vacante por votación de la mayoría simple del cuerpo.
3. Cualquier vacante que surja en la Junta Local habrá de ser notificada por el Presidente al PEE dentro de los cinco (5) días laborables luego de surgir la vacante o nombramiento vencido.

4. Cualquier vacante deber ser cubierta en la misma forma en que hizo el nombramiento originalmente. La persona que viene a sustituir habrá de servir por el término restante.
5. Cualquier representante que cese su relación con la organización institución o programa que los nominó tendrá que renunciar inmediatamente y ser sustituido de acuerdo a este procedimiento.
6. El procedimiento para nominación y nombramiento de los miembros de la Junta Local es el establecido por el Alcalde conforme con los criterios establecidos por la Sección 107 de WIOA.

C. Quórum

En las reuniones de la Junta Local, constituirá quórum la mitad más uno de sus miembros. De no estar presente la mitad más uno de sus miembros se esperará media hora y entonces se constituirá quórum con los miembros presentes. En el caso de las reuniones virtuales se constituirá quórum con los miembros presentes a la hora que fue citada. Las decisiones a las que se llegue en dicha reunión serán totalmente válidas.

D. Abstención

Cuando se presente un asunto a la consideración de la Junta Local en pleno y el mismo contemple un posible conflicto de interés, con cualquier de los miembros de la Junta Local, éste deberá informar sobre el posible conflicto y se abstendrá de votar en el mismo. Se

entiende por conflicto de intereses todo aquel asunto o meta que tenga una relación directa con los servicios que ofrece el miembro de cualquier organización que represente directamente y/o que pudiera beneficiar económicamente a dicho miembro u organización.

E. Votación

1. Ningún miembro de la Junta Local podrá votar ni participar en la toma de decisiones sobre cualquier materia bajo su consideración relacionada con el ofrecimiento de servicios a ofrecerse por dicho miembro (o por la entidad que represente); o que proveerá beneficios a dicho miembro o su familiar inmediato, o involucrarse en cualquier otra entidad que el Gobernador determine que constituye un conflicto de interés específicamente establecido en el Plan Estatal. Así mismo deberá notificar a la Junta Local su interés (o el de la entidad que representa) sobre su intención de someter cualquier solicitud o propuesta para ofrecer servicios sobre cualquier materia que provea beneficios económicos a dicho miembro o familiar inmediato.
2. Todas las determinaciones de la Junta Local se aprobarán mediante votación por mayoría simple de votos. La votación secreta podrá realizarse previa autorización de la Junta Local en el pleno.
3. El PEE podrá conferir el derecho al voto a aquellos individuos que no son miembros de la Junta Local.

Artículo X Consideración de Asuntos Especiales

Cualquier miembro puede individualmente solicitar mediante comunicación escrita dirigida al Presidente (a) que se incluya en agenda aquellos asuntos que sean de interés para mejorar el funcionamiento de la Junta Local.

Artículo XI Comités Permanentes de Trabajo de la JuntaError! Bookmark not defined.

Los comités recomendarán a la Junta Local sus determinaciones sobre lo decidido en su área. Le corresponde a la Junta Local en pleno y por mayoría de votos, adoptarlas, enmendarlas o rechazarlas.

Comité Permanente

1. Comité Operacional del Sistema de Gestión Única

Proveedores información y asistir con los asuntos operacionales y otros relacionados al sistema de prestación de servicios de gestión única, que puede incluir como miembro representante de los socios de los centros de gestión única.

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.

3. *Comité para personas con Impedimentos*

Proveer información y asistir con asuntos operacionales y otras relacionados con la provisión de servicios a personas con impedimento, incluyendo o relativo a la prohibición de discrimen y provisiones bajo la “*American with Disabilities Act*” en cuanto a la accesibilidad programática y física de los servicios, programas y actividades del sistema de gestión única así como el adiestramiento adecuado al personal en proveer apoyo o acomodo y en la búsqueda de oportunidades de ejemplo a las persona con impedimento.

4. *Otros Comités permanentes*

La JL puede designar como Comité permanente a cualquier entidad entidad que existiese a la fecha de la efectividad de WIOA siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 107 (b) (4) de WIOA.

a. *Comité de Evaluación, Selección y Planificación*

- i. Recomendar la política pública, prioridades de servicios y las ocupaciones de demanda en el área local que enmarcar el desarrollo del Plan de Cuatro Años. Colaborar con la preparación del plan y someter recomendaciones para la aprobación final por el Presidente (A) de la junta loca y Principal Ejecutivo Electo del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.

- ii. En unión con el personal del ALDL acordarán y negociarán las medidas de ejecución con el Gobernador. Asistirán a Área Local en el desarrollo de estadísticas de empleo. Identificará proveedores de servicios para actividades de adulto y recomendara proveedores de servicios para jóvenes basado en insumo del Comité de Jóvenes.

b. Comité de Enlace con el Sector de Negocio

- i. Desarrollará nexos con los patronos del área local.
- ii. Promoverá la participación de patronos del sector Privado
- iii. Garantizara la participación del sector privado asistiendo, promulgando y como intermediario.
- iv. Promoverá la participación de otras entidades en el Área Local en las actividades de la Junta Local.
- v. Planificara actividades de promoción y/o divulgación a llevarse a cabo por la Junta Local solamente y/o en coordinación con el ALDL.
- vi. El Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local será responsable de preparar el Plan de Promoción y darle seguimiento.

c. Comité de Monitoría y Presupuesto

- i. Desarrollar mecanismo de evaluación, monitoria, auditoria y seguimiento para asegurarse del cumplimiento con las metas establecidas en el Área Local.
- ii. Evaluar el cumplimiento la de función de la Unidad de Monitoria.
- iii. Revisar los informes de las intervenciones que se realizan en el Área Local.
- iv. Recomendar para la aprobación de la Junta Local el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Monitoria del ALDLC.

- v. Informar al pleno de la Junta Local sobre las intervenciones realizadas a la Junta Local.
- vi. Recomendar para aprobación de la Junta Local procedimiento y/o enmiendas de política pública, según aplique.
- vii. Atender cualquier otro asunto conforme asignado por la Junta Local.
- viii. Supervisión de la labor realizada por el Director (a) Ejecutivo (a) en las monitorias conjunta realizadas con la Unidad de Monitorias de ALDL.

d. Comité Ejecutivo

Estará compuesto por el Presidente (a), Vicepresidente (a), Secretario (a), y el/la Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta. Su función primordial será la administración interna de la Junta Local.

e. Comités Especiales (Ad Hoc)

El Presidente (a) podrá nombrar un Comité Especial según lo considere necesario para cumplir con las funciones y deberes de la Junta Local y con otros que puedan surgir en el descargo de su responsabilidad como Cuerpo.

Artículo XII Normas de Funcionamiento de Comités Permanentes y Especiales

1. Los miembros se regirán por las normas de la Junta Local en cuanto a asistencia, quórum y abstenciones.
2. Los miembros de los Comités podrán renunciar mediante notificaciones escrita, dirigida al Presidente (a) de la Junta Local.
3. Someterán informes, incluyendo recomendaciones pertinentes a la Junta

Local para su consideración y evaluación. La Junta Local podrá adoptarlas, modificarlas o rechazarlas.

4. Las vacantes de los miembros del Comité, debido a muerte, renuncia, descalificación o cualquier otra causa, deberán ser cubiertas por el alcalde, siguiendo el mismo procedimiento de nominación y nombramiento.

Artículo XIII - Dietas Fijas y Gastos de Viajes

Dieta Fijas

Los miembros de la Junta Local que no sea empleados públicos, podrán recibir una dieta fija de cincuenta (\$50) dólares por asistencia a cada reunión de la Junta y sus comités, **sujeto a la disponibilidad de fondos**. A tales efectos se establecerá y separará una cantidad tope en el presupuesto anual del Área Local para tales fines, disponiéndose que no podrá excederse de dicho tope por el que las asistencias posteriores serán "Ad honorem". A tales efectos, se establecerá en cada sesión, un registro de entrada y salida disponiéndose que por asistencia se entenderá haber estado presente durante todo el tiempo en que duró la reunión.

Gastos Viajes

- a. En aquellos casos en que el Presidente (a) de la Junta Local designe a algún (os) miembros (s) de la Junta a participar de un Adiestramiento o Actividades oficiales en representación de esta se le otorgara el pago de dieta y millaje conforme al Procedimiento de Gasto y de Viaje de la entidad administrativa.

- b. Aquellos Miembros de la Junta Local que pertenezcan al sector público y soliciten el reembolso de gasto de dieta y millaje de la entidad administrativo (ALDLC), deberán certificar que no reclaman ese gasto a su Agencia.

Artículo 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 la Ley WIOA.
2. La Junta Local nombrará un Director Ejecutivo y cualquier otro personal que le asista que 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 Ejecutivo el resto del personal deberá ajustarse al presupuesto y normas de austeridad y control de gastos.

Artículo XV Enmienda al Reglamento.

1. Las propuestas de enmiendas a este Reglamento, se hará en una sesión ordinaria, sometida al Presidente (a), y no podrán ser considerada hasta una próxima reunión extraordinaria de la Junta Local convocada a estos efectos.

2. La presentación de enmienda al Reglamento tendrá prioridad sobre cualquier otro asunto en agenda, para una reunión ordinaria.
3. La aprobación de una enmienda solo podrá hacerse en una reunión debidamente constituido "quórum" con el voto afirmativo de los presentes.

Artículo XVI Separabilidad de las Disociaciones de este Reglamento.

En caso de impugnación, interpretación judicial o cualquier otra acción legal, las partes de este Reglamento se consideran separadas entre sí y tales acciones solo aplicaran a las partes si afectadas.

Artículo XVII Autoridad Parlamentaria

Cuando no se disponga nada en el trámite parlamentario, se utilizará el Manual de Robert, "*Roberts Rule of order, newly revised*".

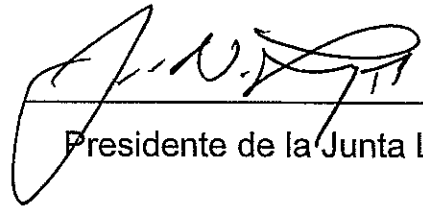
Artículo XVIII Vigencia

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

Aprobado el 10 de agosto de 2016 en Carolina, Puerto Rico.

Segunda Enmienda: 7 de julio de 2021.

Tercera Enmienda 30 de abril de 2024.



Presidente de la Junta Local