

**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	16-21
Consideración de Asuntos Especiales.....	21
Comités Permanentes de Trabajo de la Junta.....	21-24
Normas de Funcionamiento de Comités Permanentes y Especiales.	25
Dietas Fijas y Gastos de Viajes	25-26
Disposiciones Generales	26
Enmienda al Reglamento	27
Separabilidad de las Disociaciones de este Reglamento	27
Autoridad Parlamentaria	27
Vigencia.....	28

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 incremente 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 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 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 la 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

digita; 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.

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 cuórum 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 local 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 registrarán 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 se separadas entre sí y tales acciones solo aplicaran a las partes si afectadas.

Artículo XVII Autoridad Parlamentaria

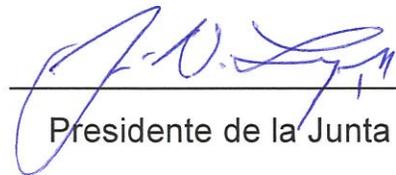
Cuando no se disponga nada en el trámite parlamentario, se utilizará el Manual de Robert, "*Roberts Rule of order, newly revised*".

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.



Presidente de la Junta Local

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

CODIGO DE ÉTICA
Junta Local de Desarrollo Laboral



DR, JOSE N LUGO MONTALVO
Presidente Junta Local

ÍNDICE

Introducción	2
Composición de la Junta Local	2-3
Funciones de la Junta Local	3-4
Título.....	4
Definiciones	4-8
Jurisdicción y Alcance	8
Comité de Querellas	9
Consideraciones Generales	10
Prohibiciones Éticas de Carácter General	10-12
Prohibiciones Relacionadas con la Representación de Intereses Conflictivos	12-13
Sanciones	13-14

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

CODIGO DE ÉTICA

I. Introducción

La Junta Local de Desarrollo Laboral de Carolina (en adelante JLDLC o Junta Local) es un organismo creado de conformidad con la Ley Publica 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida en español como "*Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral*" (WIOA, por sus siglas en inglés), Sección 107. A tales fines, la nueva Ley WIOA, requiere que se establezca una nueva Junta Local, en la cual se estarían delegando las operaciones administrativas, que se realizaban por la anterior junta bajo la extinta Ley WIA (*Workforce Investment Act.*)

Conforme al Artículo 5.1 (8) de la Ley de Ética Gubernamental, Ley 1-2011, según enmendada, (en adelante Ley de Ética), los integrantes de la Junta Local, como representantes del interés público, del sector privado o del sector gubernamental, que sirven a la misma están exentos de rendir los informes financieros de dicha ley. Sin embargo, por definición, el Área Local es una agencia de gobierno que tiene que guiarse por las más altas normas de conducta ética por ser recipiente de fondos públicos. Es por ello que se espera de la Junta Local opere con honradez y transparencia, y que sus miembros trabajen para esta dependencia bajo los estándares de integridad, probidad, transparencia y eficiencia.

A. Composición de la Junta Local

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

1. Representantes de Negocios;

2. Representantes de la Fuerza Laboral;
3. Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramientos;
4. Representante de Entidades Gubernamentales, de Desarrollo Económico y Comunitario.

Para el detalle de la composición de cada una de estas áreas, refiérase al Reglamento Interno de la Junta Local.

B. Funciones de la Junta Local de Desarrollo Laboral

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

1. Establecer un plan local;
2. Realizar un análisis de mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral;
3. Convocar, Agenciar, Fortalecer a los integrantes ("*stakeholdres*") del Sistema de desarrollo en la fuerza laboral;
4. Realizar los compromisos patronales necesarios para atraer una gama de diversos patronos y con entidades en la regional para promover los representantes de negocios;
5. Desarrollo de Carreras ("*Career Pathway*") con los representantes de los programas de educación secundaria y postsecundaria;
6. Realizar esfuerzo para identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo ("*jobseekers*");
7. Desarrollar estrategias para la utilización de tecnología;
8. Supervisar las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes; las actividades de adiestramiento y empleo y el sistema de gestión única;
9. Trabajar en la negociación de las medidas locales de ejecución;

10. Realizar la selección de los Operadores y Proveedores
 - a. Selección Operadores de CGU
 - b. Selección Operador de Programa de Jóvenes
 - c. Identificación de Proveedores de Servicio de Adiestramiento
 - d. Identificación de Proveedores de Servicio de Carrera
 - e. Requisito Selección de Cliente "customers choice".

II. TITULO

Este Código se conocerá como el Código de Ética de la Junta de Desarrollo Laboral del Municipio de Carolina.

III. DEFINICIONES

1. **Alcalde:** Principal Ejecutivo Electo del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.
2. **Análisis de Costo:** la revisión y evaluación de cada elemento dentro del costo para determinar cuan razonable, aplicable y permisible son dichos costos.
3. **Asunto:** echo en el que existe una participación sustancial de parte de algún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local. Se exceptúa de esta definición cuando el asunto trate sobre una legislación, reglamentación, norma o programa de aplicación general, sin que aluda a situaciones particulares, o cuando exista un beneficio derivado que sea incidental, como consecuencia de pertenecer a alguna asociación o grupo determinado.
4. **Bienes:** aplicable en general a cualquier cosa que puede constituir riqueza y/o fortuna.

5. **Conflicto de Interés Directo:** surge cuando un concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local, o cualquier familiar inmediato de este propone un acuerdo financiero o propuesta de servicios entre la Junta Local y la entidad que representa, vota y toma participación activa en el proceso de toma de decisiones interna de la Junta Local relacionada con la aprobación de dicho acuerdo o propuesta.
6. **Conflicto Organizacional:** surge cuando una organización (representada por uno o más individuos participando en un proceso de licitación) puede beneficiarse económicamente, directa o indirectamente, de la otorgación de un contrato.
7. **Conflicto Personal:** existe cuando un concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local tiene intereses opuestos duales.
8. **Concejal:** persona escogida por el Principal Oficial Electo, nombrado a un término fijo de tres años con voz y voto, como miembro de la Junta Local.
9. **Contrato:** entrar en acuerdo; convenio para prestar un servicio o para ejecutar una obra material. Documento que contiene todos los elementos esenciales y condiciones necesarias para lograr un acuerdo mutuo.
10. **Contribución:** cualquier pago, regalo, suscripción, comisión, concesión, beneficio, propina, préstamo, adelanto, soborno o cualquier promesa o acuerdo de concederlo.
11. **Director:** Director Ejecutivo del Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina (ALDLC)
12. **Entidad:** Una colectividad, corporación, ente o ser.

13. **Ética:** Disciplina filosófica que tiene como objeto los juicios de valor cuando se aplican a la distinción entre el bien y el mal. Parte de la filosofía que a partir de unos principios, vivencias, actitudes o influencias intenta determinar las normas o el sentido del obrar humano, tanto individual como social, moral, natural o filosófico.
14. **Familia Inmediata:** incluye cónyuge, hijos(as), padres, hermanos(as), tíos(as), sobrinos(as) y cualquier otra persona dependiente directamente del concejal.
15. **Dependiente:** Una persona soltera, menos de veintiún (21) años, que viva bajo el mismo techo del concejal, oficial, funcionario o empleado.
16. **Honorario:** pago en dinero, o en otra forma, recibido por un concejal, oficial, funcionario o empleado o de la Junta Local, o su cónyuge, por su presencia en una actividad, por pronunciar un discurso, conferencias, escribir artículos o asistir a reuniones.
17. **Información Confidencial:** información disponible al concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local, que solo pueda ser obtenida mediante su afiliación a la Junta Local o al Área Local de Inversión (ALI), y la cual no es de conocimiento común del público en general.
18. **Ingreso:** todo ingreso de cualquier procedencia, incluyendo, pero no limitado a las siguientes categorías:
19. **Interés Económico Directo:** existe cuando el concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta es parte en el contrato.
20. **Interés Económico Indirecto:** existe cuando se tenga algún interés en las ganancias, producto de un contrato.

21. **Interés o Participación Contratante:** la propiedad de más del cincuenta por ciento (50%) de una entidad, negocio, bien o la propiedad de una parte suficiente para otorgar el control de efectividad de las decisiones.
22. **Licitación:** acción y efecto de precio por un servicio o material en subasta.
23. **Socio:** persona designada por el principal oficial electo del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, nombrado como miembro de la Junta Local y/o Consejo de Jóvenes
24. **Oficial de Enlace:** concejal, oficial, funcionario o empleado designado por la junta Local para coordinar y poner en vigor el programa y Código de Ética.
25. **Participación Directa o Indirecta:** participación activa en el proceso de decisiones, aprobación, denegación, recomendación, preparación de cualquier requisición de compras o propuesta, influencia sobre el contenido de alguna especificación o estándar de licitación, ofrecimiento de consejos, investigación, auditoría o en cualquier otra capacidad consultiva.
26. **Persona Privada:** incluye las personas naturales y las jurídicas o grupos de personas, un individuo, sociedad, corporación o una organización pública o privada.
27. **Querellado:** concejal, oficial, funcionario, empleado o ex-concejal, ex oficial, ex-funcionario o ex-empleado contra quien se presenta una querrela.
28. **Querellante:** persona, real o jurídica, que radica una querrela en contra de un concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta.
29. **Reembolsos:** cualquier pago o cosa de valor, recibida que no sea un regalo, para cubrir gastos de viajes y gastos relacionados con el mismo.

30. **Regalo:** pago o enriquecimiento sin una contraprestación equivalente, o recibiéndose una de menor valor. Dádiva a título gratuito incluyendo, entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, concesión, beneficio, descuentos, o atenciones especiales.
31. **Responsabilidad Oficial:** autoridad directa administrativa u operacional, sea de carácter intermediario o final, ejercitada ya sea solo o con otros, personalmente o a través de subordinados, para aprobar, denegar o dirigir programas a niveles locales, estatales y federales.
32. **Servicio:** lo que se hace en provecho de alguien, por atención o por amistad, utilidad que uno obtiene de lo que otro hace en atención suya.
33. **Unidad Familiar:** aquellos cuyos asuntos financieros estén bajo el control del miembro de la Junta.

IV. JURISDICCION Y ALCANCE

Se establece este Código de Ética en cumplimiento de la Ley Publica 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida en español como "*Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral*" (WIOA, por sus siglas en inglés), y la Ley de Ética Gubernamental, Ley 1-2011 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Este Código de Ética regirá las actuaciones de los concejales, oficiales, empleados y funcionarios de la Junta Local de Inversión. Se establecen ciertas disposiciones en cuanto a la aprobación de normas para regir la conducta de los concejales, oficiales, funcionarios y empleados de la Junta Local.

V. *Comité de Querellas*

- a. El Presidente de la Junta designará un Comité de Querellas, de hasta cinco (5) miembros de la Junta. Esta designación se realizará al inicio de cada año natural y tales designaciones permanecerán hasta que sus sucesores sean nombrados.
- b. El Quorum de dicho comité lo constituirán la presencia de un mínimo de tres (3) de sus miembros.
- c. Dicho Comité recibirá no más tarde de cinco (5) días laborables copia de la Querella radicada, para ser investigada y adjudicada conforme a este Reglamento. Simultáneamente se notificará al Querellado con copia de la misma.
- d. Las Querellas no tienen que estar juramentadas. Sin embargo, en caso de que una mayoría de los miembros así lo requieran, podrán solicitar al Querellante que juramente la misma.
- e. Toda Querella será investigada y resuelta en un término no mayor de treinta días. Este plazo podrá ser prorrogado por justa causa, pero nunca mayor a los veinte días calendarios adicionales.
- f. Al momento de celebrar una vista, se requerirá notificar al Querellado copia de la Querella con la citación a la vista con no menos de diez (10) días antes de la celebración a la misma.
- g. El Asesor Legal del Área Local fungirá como asesor legal para la celebración de la Vista y rendición de informe final.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Los concejales, oficiales, empleados y funcionarios de la Junta Local de Inversión deberán observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
2. El concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local procurará un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios o empleados públicos del Área Local, los funcionarios ejecutivos y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
3. Se espera que los integrantes de la Junta Local de Desarrollo Laboral de Carolina, asuman un compromiso ético y social hacia los ciudadanos a los que servimos, como la promoción de la igualdad social y el fortalecimiento de la democracia. Para ello, se debe estar preparado para poner en práctica políticas que beneficien al país y a la comunidad carolinense en el ámbito social, económico y laboral.

VII. PROHIBICIONES ETICAS DE CARACTER GENERAL

1. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local utilizará los deberes y facultades de su cargo para obtener, directa o indirectamente, para él, para la entidad que representa o para un miembro de su familia inmediata, beneficios o privilegios que no estén permitidos por la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral* y la Ley de Ética Gubernamental. En caso

de conflicto en la interpretación de ambas, prevalecerá la disposición de la Ley Federal WIOA.

2. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local revelará o utilizará la información confidencial, adquirida por razón de su cargo, para fines ajenos a su encomienda ante la Junta Local, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad que represente o pueda estar relacionada a su empresa o negocio.
3. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado solicitará, ni aceptará bien alguno de valor económico como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su cargo.
4. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local aceptara o solicitara de personal alguna, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio, entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, prestamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de ellos este influenciada a favor de esa, o cualquier otra persona.
5. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local aceptara o solicitara un empleo o relaciones contractuales de negocio con una persona, negocio o entidad que haga negocio con la Junta Local, cuando él tenga la facultad para decidir o influenciar las actuaciones de la Junta Local, o de algún comité de trabajo de la Junta Local.
6. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado podrá representar, directa o indirectamente, a persona privada alguna para lograr la aprobación de una propuesta o de un contrato, si él o algún miembro de su familia inmediata ha participado o participara o probablemente participara en su capacidad oficial en el proceso de toma de decisiones para aprobar la propuesta o contrato.

7. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública podrá pertenecer a la Junta Local.

VIII. PROHIBICIONES RELACIONADAS CON LA REPRESENTACION DE INTERESES CONFLICTIVOS CON LAS FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL

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 directamente represente) o que proveerá beneficios financieros a dicho socio o miembro de su unidad familiar o involucrarse en cualquier otra actividad que el Gobernador determine que constituye un conflicto de interés especificado en el Plan Estatal.

Asimismo, deberá notificar por escrito a la Junta Local de Inversión su interés (o el de la entidad que representa) sobre su intención de someter cualquier solicitud o propuesta para ofrecer servicios o sobre cualquier materia que provea beneficio económico a dicho miembro o su familiar inmediato.

2. Ningún concejal, oficial, funcionario, empleado o voluntario de la Junta Local podrá divulgar los nombres de los licitadores.
3. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado podrá divulgar información confidencial sobre, pero no limitado a información técnica (dentro de las propuestas), costo por unidad, costos totales de las propuestas, data del personal o cualquier otra data que pueda interpretarse como exclusiva y confidencial para cada licitador en particular.

4. Ningún concejal, oficial, funcionario o empleado divulgara el proceso de evaluación y selección de propuesta que pueda limitar la competencia justa entre licitadores y proponentes.
5. Ningún concejal, oficial, funcionario, empleado o miembro de su unidad familiar, solicitara o aceptara reembolsos de parte de un licitador o proveedor de servicio actual o potencial para cubrir sus gastos personales de viajes y gastos relacionados con los mismos.

IX. SANCIONES

Si algún concejal, oficial, funcionario o empleado de la Junta Local viola este Código de Ética, será sujeto a sanciones. Cualquier ciudadano privado o cualquier funcionario o empleado del Área Local o de la Junta Local podrá radicar una querrela escrita ante el Comité Ejecutivo de la JLDLC a través de su Director Ejecutivo o ante la Oficina de Ética Gubernamental.

De optar por la primera opción, este Comité tendrá un periodo de cinco (5) días laborables para atender la querrela. Se entrevistará tanto al querellante como al querellado. Se le notificara por escrito la recomendación final del comité al querellante, querellado y a la Junta de Directores de la Junta Local de Inversión.

Una vez determinada la sanción aplicable, la Junta de Directores de la Junta Local tendrá diez (10) días laborables para notificarla por escrito a todas las partes concernientes.

Si el querellado no está de acuerdo en la determinación final de la Junta Local una vez concluida la investigación, tendrá diez (10) días para notificarlo al Alcalde del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina. De radicarse una petición de revisión, el querellado aceptara el proceso establecido por dicha agenda para atenderle.

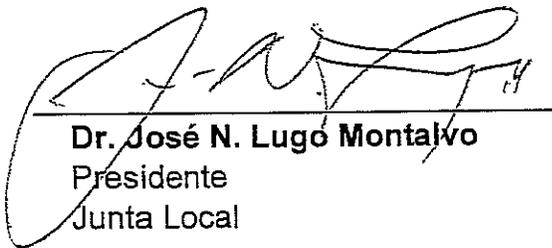
Si el querellado no está conforme con la investigación y los resultados de la misma, podrá radicar una querrela escrita ante la Oficina de Ética Gubernamental del Gobierno de Puerto Rico.

Una vez resuelta la querrela y de la investigación demostrará que el miembro, oficial, funcionario o empleado, o algún miembro de su unidad familiar ha recibido bienes, honorarios, regalos, reembolsos o cualquier otro ingreso no permitido por este Código, la Junta Local, con el voto mayoritario de sus miembros, impondrá una o varias de las sanciones establecidas a continuación:

1. Pagar al Estado como sanción civil una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido;
2. Amonestación escrita; o
3. Remoción del puesto.

Este Código de Ética de la Junta Local de Inversión se convierte en parte integral del reglamento de la organización.

APROBADO hoy día 10 de agosto de 2016.



Dr. José N. Lugo Montalvo
Presidente
Junta Local