

Política Pública Número: 52

Fecha de Aprobación: 12 de abril de 2023

Fecha de Efectividad: 12 de abril de 2023

Dirigido a: Sistema Local de Desarrollo Laboral – Conexión Laboral Sureste

Asunto: Política Pública para la Selección Competitiva del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Pública 171-2014, conocida como la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), tiene el propósito de ayudar a los ciudadanos en su búsqueda de empleo y proveerles educación, adiestramiento y servicios de sostén a los fines de que estos puedan resultar exitosos en el mercado laboral, y así contribuir a que los patronos puedan acceder trabajadores, cualificados y especializados, para competir en una economía globalizada.

El Título I de WIOA establece un sistema constituido por Áreas Locales de Desarrollo Laboral, las cuales ofrecen servicios de adiestramiento y empleo a través de sus Centros de Gestión Única - American Job Centers (CGU-AJC). Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios de adiestramiento y empleo, bajo un solo techo, para individuos que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad. En los CGU-AJC, los participantes encontrarán un sistema de servicios integrados que les permite acceder los servicios o beneficios provistos por los socios del sistema de desarrollo laboral.

WIOA, en sus secciones 107(d)(10), 121(d)(2)(A) y 121(d)(2)(B), establece que la Junta Local ha de celebrar un proceso competitivo en el que habrá de seleccionar un Operador para el Centro de Gestión Única – American Job Center. Por lo que adoptamos la presente política pública a los fines de regular el proceso de selección del Operador, conforme a las necesidades del Centro de Gestión Única.

II. BASE LEGAL

- *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora; Ley Pública 113-128 de 22 de julio de 2014; Secciones 107(d)(10), 107(e), 121(d)(2)(A), 121(d)(2)(B), 121(d)(4)(A), 121(e), 121(e)(1)(A), 121(e)(1)(B), 121(e)(1)(C), 121(e)(1)(D), 121(e)(1)(E), 121(e)(2)(A), 121(e)(2)(B),*

121(e)(2)(B)(i), 121(e)(2)(B)(ii), 121(e)(2)(B)(ii)(I), 121(e)(2)(B)(ii)(II), 121(e)(2)(C) y 121(e)(2)(D), entre otras.

- Código de Regulaciones Federales (CFR); 2 CFR 200.318(c)(1), 2 CFR 200.319(a), 2 CFR 320, 20 CFR 678.610(c), 20 CFR 679.430.
- *What is the one-stop operator's role?*; 20 CFR § 678.620.
- *How is the one-stop operator selected?*; 34 CFR §361.305.
- *Training and Employment Guidance Letter WIOA No. 15-16 (TEGL 15-16); Competitive*
- *Selection of One-Stop Operator; 17 de enero de 2017.*
- *Carta Circular para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – American Job Centers; WIOA-02-2017; 5 de mayo de 2017; Programa de Desarrollo Laboral;*



III. DEFINICIONES

1. Área Local de Desarrollo Laboral – Designación geográfica que consolida los municipios que han de recibir los fondos WIOA en conjunto.
2. Junta Local de Desarrollo Laboral – Ente rector que tiene a su cargo el desarrollo e implementación de política pública en beneficio del sistema de desarrollo laboral local. Ver sección 107 de WIOA.
3. Junta de Alcaldes – Ente rector que recibe los fondos de WIOA de parte del estado, responde por ellos, y en colaboración con la Junta Local desarrolla el presupuesto, planes locales y regionales, entre otras responsabilidades.
4. WIOA - Workforce Innovation and Opportunity Act
5. Operador – Entidad seleccionada mediante un proceso competitivo para gerenciar la operación del Centro de Gestión Única y cuyo rol principal es el de coordinar los servicios de socios y proveedores para con los participantes y clientes.
6. Socios Obligados – Conforme a la Sección 121(b)(1)(B), son los socios cuya presencia, física o tecnológica, se requiere en el CGU-AJC. Estos, a su vez, administran los siguientes programas o actividades dentro del Área Local:
 - a. Programas autorizados bajo el Título I de WIOA
 - i. Adultos;

- ii. Trabajadores Desplazados;
- iii. Jóvenes;
- iv. Job Corps;
- v. YouthBuild
- vi. Programas Nativo Americanos (no aplica a Puerto Rico); y
- vii. Migrantes y trabajadores agrícolas de temporada.

b. Wagner – Peyser Act

- i. Título III de WIOA

c. Educación para Adultos y Literacia Familiar

- i. Título II de WIOA

d. Rehabilitación Vocacional

- i. Título IV de WIOA

e. Programa de Servicios de Empleos para la Comunidad de Adultos Mayores (SCSEP)

- i. Título V del *Older Americans Act*

f. Educación Técnica y Vocacional a Nivel Postsecundario

- i. *Carl D. Perkins Career and Technical Education Act of 2006*

g. Programa de Asistencia por Ajustes Comerciales (*Trade Adjustment Assistance*)

- i. *Trade Act of 1974*

h. Programa de Subvención Estatal para Empleos para Veteranos (Jobs for Veterans State Grants)

- i. Chapter 41 of Title 38, U.S.C.

i. Actividades de Adiestramiento y Empleo al amparo del *Community Service Block Grant (CSBG)*

- i. 42 U.S.C. 9901

j. Actividades de Adiestramiento y Empleo ofrecidas por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)

k. Programas autorizados al palio de las leyes estatales de compensación por desempleo, conforme a las leyes federales aplicables


l. Programas autorizados al palio de la sección 212 del *Second Chance Act de 2007*

m. Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)



- i. En Puerto Rico, TANF es administrado por la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)
7. Socios Opcionales - Conforme a la Sección 121(b)(2)(B), los socios opcionales pudieran ser otras entidades que ofrecen servicios de desarrollo de la fuerza trabajadora. Esta colaboración tiene que ser aprobada por la Junta Local y por el Presidente de la Junta de Alcaldes o Principal Oficial Electo.
 8. Año Programa – Es el periodo implementación de las actividades programáticas. Comienza el 1^{ro} de julio y termina el 30 de junio de cada año.
 9. Periodo de Ejecución – Periodo estatutario durante el cual se permite el gasto de los fondos delegados para cualquier Año Programa. En el caso de los fondos delegados a las Áreas Locales, estos podrán ser gastados durante el Año Programa para el que fueron asignados y el Año Programa subsiguiente (segundo año).
 10. Comité Operacional del Centro de Gestión Única – Comité permanente de la Junta Local que tiene a su cargo la supervisión de la Operación del Centro de Gestión Única, así como es el responsable de liderar el proceso de selección competitiva del Operador.
 11. Conflicto de Intereses – Conflicto entre las responsabilidades oficiales y los intereses privados de una persona o entidad que está en una posición de confianza. Los miembros de la Junta Local tienen la obligación de divulgar públicamente cualquier conflicto de interés, real o aparente, en relación con el proceso de selección competitivo del Operador del CGU-AJC.
 12. Presupuesto Operacional – Partida presupuestaria designada para la operación del Centro de Gestión Única – American Job Center y que habrá de incluirse/divulgarse en el Requerimiento de Propuestas, en cumplimiento con el Stevens Amendment y la Política Pública DDEC-WIOA-01-2021.
 13. CGU-AJC – Centro de Gestión Única – American Job Center
 14. Cliente – Persona que visita o solicita los servicios del Centro de Gestión Única. La persona retiene el estatus de cliente en tanto y cuanto no se determine su elegibilidad, ni se registre en un servicio, del Programa que corresponda.
 15. Participante – Es la persona cuya elegibilidad ya se ha determinado favorablemente y se registra en un servicio del programa para el cual se le determinó elegibilidad.
 16. Patrono – Cualquier entidad pública o privada, con o sin fines de lucro, que emplea individuos para satisfacer su demanda de capital humano. En el caso de WIOA, es aquel que solicita el beneficio de las subvenciones salariales para los participantes que reclute para actividades como la de Adiestramiento en el Empleo, entre otras.



- 
17. Conexión Laboral – Es la marca e imagen unificada, adoptada por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral – DDEC-WIOA-08-2022 – a los efectos de promover y maximizar la participación y servicios ofrecidos al amparo de WIOA. Se usará Conexión Laboral Sureste en lugar de Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.
 18. Fuente Única – Es una modalidad de selección de proveedores mediante propuestas no competitivas y está regulado por el 2 CFR 320 y el TEGL 15-16, emitido por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo federal (DOLETA).
 19. Prácticas restrictivas de la competencia – Aquellas prácticas que tienen el propósito de limitar la competencia haciendo del proceso uno oneroso y accesible solamente a un/unos proveedores particulares.
 20. Proponente – Individuo o entidad que responde al Requerimiento de Propuestas y participa de la competencia.
 21. Requerimiento de Propuestas (RFP) – Proceso abierto, público y transparente mediante el cual se solicitan propuestas de proponentes elegibles para competir en el proceso de selección del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center.
 22. Requerimiento de Información (RFI) – Proceso abierto, público y transparente, mediante el cual se solicita información de posibles proponentes con el propósito de recabar información sobre los recursos y servicios disponibles, así como de los costos de estos. Esta información es utilizada como estudio de mercado para la redacción de la Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas.

IV. POLÍTICA PÚBLICA

En virtud de las disposiciones de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), y su reglamentación interpretativa, esta Junta Local habrá de celebrar un proceso competitivo abierto, público y transparente para la selección de un Operador para el Centro de Gestión Única – American Job Center que sirva los mejores intereses de los clientes, participantes y patronos de Conexión Laboral Sureste.

V. QUIÉN PUEDE SER EL OPERADOR

WIOA, en su sección 121 (d)(2)(B), establece que el Operador del CGU-AJC puede ser una entidad pública, privada con o sin fines de lucro o un Consorcio de entidades. Si es un consorcio de socios del sistema, el mismo tiene que incluir, como mínimo, tres (3) o más socios requeridos de efectividad probada, dentro del Área Local. La entidad seleccionada como Operador será un subreceptandario de

una subvención federal, por lo que está obligado a seguir y cumplir con la Guía Administrativa Uniforme, Principios de Costos y Requisitos de Auditoria para Subvenciones Federales; 2 CFR Part 200.

Algunas de estas organizaciones elegibles para fungir como Operador pudieran ser:

1. Agencias de gobierno o unidades gubernamentales tales como: gobiernos locales o municipales, distritos escolares, agencias estatales o socios federales de WIOA;
2. Agencia estatal de servicio de empleo estatal bajo la Ley Wagner-Peysner;
3. Instituciones educativas tales como: instituciones de educación superior, instituciones de educación pública no tradicional (escuelas nocturnas), instituciones de educación técnica y vocacional;
4. Organizaciones de base comunitaria, organizaciones sin fines de lucro o intermediarios de la fuerza trabajadora;
5. Cualquiera otra organización interesada y capaz de ejecutar las responsabilidades del Operador del Centro de Gestión Única. Ejemplos de estas pueden ser cámaras de comercio local, organizaciones comerciales u organizaciones laborales;
6. Organizaciones privadas con fines de lucro;
7. Una Junta Local de Desarrollo Laboral siempre y cuando compita, y cumpla con los requisitos competitivos mandatorios dispuestos en el 20 CFR 678.605(c) y 678.615 (a). En caso de que una Junta Local resulte seleccionada, el Gobernador y el Presidente de la Junta de Alcaldes deben de estar de acuerdo con dicha selección, según requerido en la sección 107(g)(2) de WIOA.
8. *Excepción:* Escuelas elementales o de nivel secundario, **NO** son elegibles para ser Operadores del CGU-AJC.

VI. ROLES DEL OPERADOR

El Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center tiene como rol principal el coordinar la provisión de servicios, a favor de nuestros clientes, entre los socios del sistema y los proveedores de servicios. Sin embargo, la Junta Local tiene la discreción de delegar, en este, roles adicionales¹.

¹ 20 CFR 678.620(a) - At a minimum, the one-stop operator must coordinate the service delivery of required one-stop partners and service providers. Local WDBs may establish additional roles of one-stop operator, including, but not limited to: Coordinating service providers across the one-stop delivery system, being the primary provider of services within the center, providing some of the services within the center, or coordinating service delivery in a multi-center area, which may include affiliated sites. The competition for a one-stop operator must clearly articulate the role of the one-stop operator.

La Junta Local, al momento de dar paso al diseño y desarrollo de la competencia, deberá determinar qué roles adicionales – si alguno – habrá de delegarle al Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center, conforme a las necesidades y circunstancias que imperen al momento. Estos roles deberán ser adoptados por la Junta Local, a los efectos de la competencia, y serán incluidos en las Guías de Especificaciones para la Presentación de Propuestas de forma clara y detallada.

El Operador no podrá, de forma alguna, subrogarse en las funciones delegadas por WIOA a la Junta Local Sureste.

VII. COMPETENCIA

1. El Operador del Centro de Gestión Única habrá de ser seleccionado por medio de un proceso competitivo abierto, público y transparente que habrá de celebrarse haciendo uso de los mecanismos de compra/contratación que son utilizados para la compra/contratación de bienes o servicios con fondos no-federales.
2. El Comité Operacional del Centro de Gestión Única – American Job Center liderará el esfuerzo de diseño de las Guías de Especificaciones de la competencia, así como recibirá y evaluará las propuestas recibidas, al cabo de lo cual emitirá sus recomendaciones al pleno de la Junta Local. En caso de que la Junta Local determine participar de la competencia, el Comité Operacional queda relevado de las funciones aquí descritas y la Junta Local habrá de contratar un ente externo que celebre la competencia en su lugar.
 - a. El ente externo debe ser una organización independiente y capaz de ejercer un juicio profesional y ético. Este deberá someter una Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés.
3. En aquella instancia en que la Junta Local exprese su interés en convertirse en el Operador del Centro de Gestión Única, deberá competir – en igualdad de condiciones – contra los demás proponentes. Este es un requisito estatutario para el que no hay dispensa.
4. La competencia estará libre de conflictos de interés, reales o aparentes.
5. Ningún individuo, funcionario o entidad que colabore en el diseño y desarrollo de la competencia podrá participar de esta en carácter de proponente.
6. La competencia para la selección del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center habrá de celebrarse cada dos (2) años. El contrato del Operador pudiera ser enmendado para extender su vigencia por un periodo único de dos (2) años adicionales, sujeto a la ejecución del Operador, conforme a los parámetros incluidos en el contrato.
7. La Junta Local no podrá conducir la competencia de forma tal que incida en prácticas restrictivas a esta. Algunas prácticas restrictivas pudieran ser:

- a. Requerir experiencia innecesaria o excesiva;
- b. Prácticas de precio no competitivas entre entidades o entre compañías afiliadas;
- c. Conflictos de interés organizacional;
- d. Especificar una marca, producto o entidad en específico;
- e. Acciones arbitrarias en el proceso de competencia;
- f. Imponer requisitos irrazonables en la cualificación de los proponentes con el ánimo de desincentivar la participación en la competencia.

VIII. FORMAS DE ADQUISICIÓN

1. Requerimiento de Propuestas (RFP, por sus siglas en inglés)
 - a. Mediante Aviso Público, la Junta Local habrá de requerir propuestas de proponentes elegibles, las cuales deberán cumplir con la Guía de Especificaciones que apruebe el Comité Operacional del Centro de Gestión Única – American Job Center para esa competencia.
2. Propuestas de Fuente Única (“Sole Source Procurement”) – Propuestas no competitivas
 - a. La contratación de un operador por medio de propuestas no competitivas es una excepción al proceso de selección que se autoriza en ciertas circunstancias.
 - b. La Guía Uniforme establece en el 2 CFR 200.320(c)(2) que podrá seleccionarse un Operador mediante el mecanismo de Fuente Única siempre y cuando cumpla con las políticas y procedimientos establecidos, cónsonos con el 2 CFR 200.320 y el TEGL 15-16.
 - c. Para que se pueda seleccionar un Operador mediante el mecanismo de Fuente Única se debe haber solicitado una propuesta a un solo proponente únicamente cuando incidan una (1) o más de las siguientes circunstancias:
 - i. El servicio solamente se puede adquirir de un proveedor;
 - ii. La exigencia pública o emergencia de adquirir el servicio no admite el atraso que el celebrar un proceso competitivo causaría;
 - iii. La agencia federal o la entidad beneficiaria de los fondos lo autoriza de forma expresa como consecuencia de una solicitud por parte de la entidad no-federal, en este caso la Junta Local; o
 - iv. Habiendo celebrado un proceso competitivo, en el que se hayan recibido propuestas, se determine que el mismo es inadecuado por razón de cantidad de propuestas recibidas o de la calidad de estas.
 - v. La Junta Local habrá de evaluar todas las propuestas que sean presentadas, indistintamente de la cantidad. Para que una propuesta sea considerada como

recomendable, la misma habrá de obtener una puntuación que evidencie un cumplimiento sustancial de los requerimientos de la Guía de Especificaciones.

IX. DISEÑO Y DESARROLLO DE LA COMPETENCIA – ETAPAS DEL PROCESO COMPETITIVO

1. Etapa de Planificación

a. La Junta Local:

- i. Identificará la necesidad;
- ii. Realizará una investigación de mercado;
- iii. Requerirá información – Podrá hacerlo por conducto de un Requerimiento Público de Información (RFI);
- iv. Hará un análisis de costos y precios y determinará el mecanismo de adquisición;
- v. Desarrollará los requerimientos para el Operador;
- vi. Desarrollará la Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas;
- vii. Desarrollará los criterios de evaluación, así como las puntuaciones a ser otorgadas;
- viii. Designará Comité de Evaluación, así como el funcionario autorizado a firmar
 - El Comité Operacional del Centro de Gestión Única – American Job Center tendrá a su cargo el proceso competitivo y el presidente o presidenta del Comité será el autorizado a firmar los documentos relacionados a la competencia.

2. Etapa de Publicación y Evaluación

a. La Junta Local habrá de publicar los Requerimientos de Propuestas;

- i. Los Requerimientos se publicarán en la página web de la Junta Local y se podrán circular, por escrito, a múltiples organizaciones para promover el interés en el proceso y aumentar la participación de proveedores elegibles.
- ii. Los proponentes tendrán treinta (30) días naturales para presentar sus propuestas, contados a partir de la fecha de la publicación del Requerimiento de Propuestas.

b. Celebrar conferencias pre-competencia para asegurar que todos los proponentes interesados están claros en relación con el Requerimiento de Propuestas;


c. Recibir las propuestas;

- d. Evaluar las propuestas conforme a los criterios previamente desarrollados, así como a la luz de lo establecido en la Carta Circular WIOA-02-2017, emitida por el Programa de Desarrollo Laboral el 2 de mayo de 2017. La Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas debe incluir todos los criterios de evaluación que habrá de utilizar el Comité Operacional del Centro de Gestión Única – American Job Center.

3. Etapa de Selección y Negociación

Una vez se seleccione la mejor propuesta, la Junta Local podrá:

- a. Notificar a la Junta de Alcaldes el resultado de la Evaluación del Comité Operacional, para que emita sus comentarios, si algunos, en relación con la propuesta seleccionada preliminarmente.
 - i. Si la Junta de Alcaldes no emite comentarios, en relación con la propuesta seleccionada, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la notificación, la Junta Local podrá continuar con el proceso de selección competitiva del Operador, conforme a la presente política pública.
 - ii. Si alguno de los Municipios que componen Conexión Laboral: Área Local Sureste, o entidad municipal bajo la supervisión y/o control de los miembros de la Junta de Alcaldes participa del proceso competitivo, y resultase seleccionada, la Junta de Alcaldes no tendrá que expresarse sobre la selección del proponente, al ser notificada.
- b. Notificar al proponente seleccionado, con la advertencia de que la adjudicación no obliga al Área Local hasta que se otorgue el contrato.
 - i. La Junta podrá cancelar la adjudicación antes de la formalización del contrato por razones de que:
 - 1. Ya no exista la necesidad que originó la subasta.
 - 2. Los fondos obligados para la transacción se agotaron o se liberaron para utilizarse para otro propósito.
 - 3. Se estime que al así hacerlo se actúa en beneficio de los mejores intereses o fines públicos del Área Local.
 - ii. Toda cancelación de adjudicación deberá ser aprobada por el Presidente de la Junta de Alcaldes. y Ni la Junta, ni el Área Local, ni el Estado Libre Asociado de Puerto Rico incurrirán en responsabilidad alguna por estos casos.
- c. Negociar niveles de ejecución, cónsonos con los niveles de ejecución negociados entre la Junta Local y el estado, representado por el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico.

- 
- d. Negociar ganancias justas y razonables, si aplican (2 CFR 200.323(b));
 - i. Aplica a organizaciones privadas con fines pecuniarios.
 - e. Negociar mecanismos y frecuencia de facturación;
 - f. Negociar el periodo de vigencia del contrato;
 - g. Obtener la autorización de la Junta de Alcaldes y del Gobernador, si aplica;
 - i. En caso de que la Junta Local sea el Operador seleccionado, es necesario obtener la anuencia de la Junta de Alcaldes y del Gobernador, previo al otorgamiento del contrato.
 - h. Hacer oferta y obtener la aceptación;
 - i. Certificar o designar al Operador; y
 - j. Ejecutar el contrato.

4. Etapa de Implementación

En la etapa de implementación, la Junta Local:

- a. Supervisará la ejecución del contrato, así como realizará monitorias periódicas;
 - i. En caso de que la Junta Local sea la entidad seleccionada como Operador, el estado estará a cargo de la supervisión y monitoria.
- b. Emitirá las modificaciones al presupuesto del Operador, de forma oportuna;
- c. Deberá pagar las facturas del Operador, por concepto de honorarios, de forma oportuna y eficiente;
- d. Deberá evaluar la ejecución del Operador, según acordado y cónsono con los niveles de ejecución negociados entre la Junta Local y el estado, representado por el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico.
- e. Evaluar y aprobar las enmiendas al contrato, en coordinación con la Junta de Alcaldes, si corresponden.



- i. La Junta Local habrá de notificar a la Junta de Alcaldes las enmiendas propuestas al contrato del Operador para que emita sus comentarios, si algunos, en relación con las mismas.
 - ii. Si la Junta de Alcaldes no emite comentarios, en relación con las enmiendas propuestas, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la notificación, la Junta Local podrá dar paso a las enmiendas al contrato del Operador.
 - ii. Si alguno de los Municipios que componen Conexión Laboral: Área Local Sureste, o entidad municipal bajo la supervisión y/o control de los miembros de la Junta de Alcaldes es el Operador, la Junta de Alcaldes no tendrá que expresarse sobre las enmiendas propuestas y designará un funcionario para la negociación de estas, en su representación.
5. Etapa de Cierre
La etapa de cierre conlleva:
 - a. Se reconciliarán los costos y pagos;
 - b. Se reconciliarán las metas de ejecución proyectada vis a vis la ejecución real;
 - c. Asegurar que los expedientes de los participantes, así como expedientes fiscales, estén completos, seguros y bajo la custodia de la Junta Local.
 - d. Preparar los documentos de cierre

X. IMPUGNACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO

1. Impugnación de la Adjudicación

Los proponentes que entiendan que sus derechos, amparados bajo esta Política Pública, han sido afectados por las acciones tomadas por la Junta Local o la Junta de Alcaldes en la aplicación de este, podrán solicitar revisión a la Junta Local dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la fecha certificada por el Secretario de la Junta como fecha de la notificación del Aviso de Adjudicación.

2. Procedimiento y Efecto de la Impugnación de la Adjudicación

Toda impugnación de adjudicación deberá radicarse ante la Junta Local dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha certificada por el Secretario de la Junta como fecha de la notificación del aviso de adjudicación. La impugnación deberá estar debidamente fundamentada o no será considerada.

El recurso de impugnación paralizará los trámites ulteriores de la competencia y los términos subsiguientes se contarán a partir de la decisión final de la Junta Local o del Presidente de la Junta de Alcaldes. Copia de dicha impugnación deberá ser enviada por la Junta al que impugna y a todos los proponentes impugnados, dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a su recibo.

Si el proponente que presenta el curso fuese el contratista con un contrato vigente que se sustituirá con el nuevo contrato que se propone, no se le extenderá el término a la vigencia de su contrato.



3. Resolución de la Junta Local y Notificación

La Junta Local, en coordinación con la Junta de Alcaldes, viene obligada a resolver la impugnación dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo de dicha impugnación y podrá adoptar una de las siguientes resoluciones:

- a. Desestimar la solicitud y ordenar que se continúen los trámites; o
- b. Revocar la adjudicación y proceder a analizar y evaluar las otras propuestas para nueva adjudicación, conforme a las disposiciones de esta Política Pública y el Procedimiento de Evaluación de Propuestas que se adopte para la competencia en controversia.

Copia de la decisión será notificada a las partes interesadas y al Presidente de la Junta de Alcaldes y al Director Ejecutivo del Área Local. Esta notificación de la Resolución de la Junta Local debe contener las razones por las cuales no procedió la impugnación e informarle al proponente que, de no estar de acuerdo con la resolución de la Junta, tiene derecho a presentar un Recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico, a la luz del Reglamento de Subastas del Área Local Sureste, de 24 de noviembre de 2003 y de los Artículos 1.050² y 2.040³ de la 40 de la Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada. Este recurso debe presentarse dentro del término jurisdiccional de diez (10) días contados desde el depósito en el correo de la copia de la notificación del acuerdo final o adjudicación.

² **Artículo 1.050 — Tribunal de Primera Instancia y Tribunal de Apelaciones (21 L.P.R.A. §7081)** - El Tribunal de Apelaciones revisará, el acuerdo final o adjudicación de la Junta de Subastas, el cual se notificará por escrito y mediante copia por correo escrito regular y certificado a la(s) parte(s) afectada(s). La solicitud de revisión se instará dentro del término jurisdiccional de diez (10) días contados desde el depósito en el correo de la copia de la notificación del acuerdo final o adjudicación. La notificación deberá incluir el derecho de la(s) parte(s) afectada(s) de acudir ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones para la revisión judicial; término para apelar la decisión; fecha de archivo en auto de la copia de la notificación y a partir de qué fecha comenzará a transcurrir el término. La competencia territorial será del circuito regional correspondiente a la región judicial a la que pertenece el municipio.

³ **Artículo 2.040 — Funciones y Deberes de la Junta (21 L.P.R.A. § 7216)** - La Junta de Subasta notificará a los licitadores no agraciados las razones por las cuales no se le adjudicó la subasta. Toda adjudicación tendrá que ser notificada a cada uno de los licitadores, apercibiéndolos del término jurisdiccional de diez (10) días para solicitar revisión judicial de la adjudicación ante el Tribunal de Apelaciones, de conformidad con el Artículo 1.050 de este Código.

XI. TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS – AUSENCIA Y MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. Los integrantes del Comité Operacional del Centro de Gestión Única – American Job Center deberán:
 - a. Firmar una Certificación de Confidencialidad y Ausencia de Conflicto de Interés y deberán adherirse a las misma.
 - b. No revelar las votaciones, resultados, discusiones y demás información de las propuestas ante su consideración.
 - c. No podrán participar en reuniones con los proponentes para discutir aspectos relacionados con el proceso de competencia.
 - d. De requerir alguna aclaración, por parte de un proponente, la misma debe gestionarse por conducto del Presidente del Comité Operacional o su designado. Este trámite debe llevarse a cabo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud de información. El funcionario designado habrá de notificar al proponente que tiene ese periodo de tiempo para contestar las inquietudes del Comité, para evitar dilaciones innecesarias en el proceso.
 - e. Mantener las propuestas y todo material relacionado con el proceso de evaluación de manera segura y confidencial.
 - f. Revisar minuciosamente las propuestas en todas sus partes.
 - g. Se utilizarán estrictamente los criterios de evaluación establecidos en la Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas.
 - h. Los proponentes habrán de ser evaluados exclusivamente por los servicios que compitieron, según el Aviso Público y la Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas.
2. Si durante el proceso de evaluación de propuestas, un miembro del Comité Operacional adviene en conocimiento de que pudiera haber un posible conflicto de interés, o la mera apariencia de este, en relación con alguno de los proponentes, debe notificarlo de inmediato, y por escrito, al Presidente de la Junta Local e inhibirse del proceso de evaluación. El Presidente (a) de la Junta Local podrá nombrar un sustituto o miembro alterno al Comité para los efectos de este proceso. Una vez el Presidente (a) sea notificado de un posible conflicto de interés, real o aparente, este habrá de nombrar el/los recursos necesarios para sustituir al miembro o miembros del Comité Operacional, inhabilitado(s) para cumplir con su rol, dentro



de las veinticuatro (24) horas siguientes, para evitar un atraso en los trabajos o dilaciones innecesarias.

3. Todos los funcionarios de Conexión Laboral Sureste que, de una forma u otra, intervengan en el proceso de selección competitiva, deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental y sus enmiendas: Ley de Ética Gubernamental de 2011, Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012.
4. Todos los miembros de la Junta Local tienen la obligación de hacer público cualquier conflicto de interés, real o aparente, que pudiera existir en relación con este proceso.

XII. DIVULGACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO (“Sunshine Provision”)

Conforme a la política pública DDEC-WIOA-01-2021, *Guía sobre la Responsabilidad de las Juntas Locales para cumplir con el requisito de transparencia y divulgación de las actividades de las Juntas Locales bajo la ley WIOA*, se publicará en la página web de la Junta Local:

1. El Requerimiento de Propuestas publicado para abrir el proceso competitivo;
2. La Guía de Especificaciones para el Requerimiento de Propuestas;
3. Minutas de la reunión de selección y certificación del Operador;
4. Nombre de la persona, natural o jurídica, designada como el Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center;
5. Dirección física del Centro de Gestión Única – American Job Center;
6. Socios del Centro de Gestión Única – American Job Center y una descripción detallada de los servicios que ofrece cada socio;
7. Requisitos y condiciones para recibir servicios de parte de cada uno de los socios;
8. Resultados de cualquier encuesta realizada por o para el Centro de Gestión Única – American Job Center;
9. Avisos sobre días y horarios de operación del Centro de Gestión Única – American Job Center.

XIII. SEPARABILIDAD

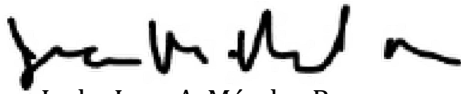
Si cualquier disposición de esta Política Pública fuera impugnada, y oportunamente declarada inconstitucional o nula por un tribunal con jurisdicción y competencia, todas las demás disposiciones permanecerán vigentes con toda su fuerza y vigor.

XIV. VIGENCIA

Esta Política Pública entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

XV. APROBACIÓN Y DEROGACIÓN

Esta Política Pública se aprueba hoy, 12 de abril de 2023 en reunión ordinaria del Comité Ejecutivo de la Junta Local Sureste, contando con el quorum reglamentario. Con la aprobación de esta Política Pública, se deja sin efecto cualquiera otra Política Pública o directriz previa en relación con el Procedimiento de Selección Competitiva del Operador del Centro de Gestión Única - American Job Center.



Lcdo. Juan A. Méndez Rosa
Presidente de la Junta Local
Conexión Laboral Sureste



Lcdo. José Lebrón Peña
Secretario de la Junta Local
Conexión Laboral Sureste

