

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE
CONEXIÓN LABORAL | ÁREA LOCAL PONCE
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (WIOA)

MANUAL DE PROCEDIMIENTO
DE QUERELLAS

NÚM: WIOA-ALDL-2015

APROBADO POR:



FECHA: 15 DE JULIO DE 2015
REVISADO: 14 DE AGOSTO DE 2026

Frances M. Pomar Diez, MBA, CME
Presidenta/ Junta Local Ponce

I. INTRODUCCIÓN

El nuevo estatuto de adiestramiento y empleo federal, el *Workforce Innovation and Opportunity Act* (WIOA), fue convertido en ley el 22 de julio de 2014 y efectivo a partir del 1 de julio de 2015, en su Sección 181(C) (1) (2) (3) requiere que Conexión Laboral de Ponce, mantenga un procedimiento para radicar quejas y/o querellas sobre sus programas y actividades y a la vez provea un remedio administrativo a todo solicitante, participante, contratista, proveedor de servicios y cualquier otra persona interesada que entienda que la propia entidad administrativa, el proveedor de servicios o el patrono para el cual trabaja o bajo el cual se está adiestrando, no está cumpliendo con cualquier propósito o disposición de la Ley WIOA o su reglamento, o que se sienta discriminado por razón de sexo, raza, color, origen nacional, edad, ideas políticas o religiosas, ciudadanía o violaciones a las normas de trabajo, para radicar una querella contra la propia entidad administrativa o proveedor de servicios.

II. PROPÓSITO Y APLICACIÓN

El propósito de este procedimiento es establecer las normas a seguir para atender las quejas y/o querellas de los solicitantes, participantes, proveedores de servicios, patronos o contratistas, radicadas exclusivamente bajo la Ley WIOA cuando la persona entienda que sus derechos bajo dicha Ley han sido violados.

Este procedimiento es aplicable a todos los solicitantes y participantes de Conexión Laboral, proveedores de servicios, patronos, contratistas, a los socios obligados del Centro de Gestión Única y el Área Local del Municipio Autónomo de Ponce, como entidad administrativa bajo la Ley WIOA. Además, aplicará a todo solicitante, contratista o persona con interés que en alguna forma reciba o intente recibir beneficios bajo dicha Ley, excepción hecha a aquellas disposiciones inaplicables por su contenido. Disponiéndose, que de aquí en adelante se utilice a estos fines el término "participante" el cual incluirá a toda persona natural o jurídica anteriormente descrita en el propósito.

III. BASE LEGAL

Este Procedimiento de Quejas y/o Querellas de los participantes de Conexión Laboral de Ponce, se adopta conforme a las responsabilidades conferidas a Conexión Laboral de Ponce como área administrativa del área geográfica del Municipio Autónomo de Ponce, según designada por el Gobernador de Puerto Rico y recomendada por la Junta Local de Ponce, denominada el WDB para administrar los fondos asignados bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza del 22 de julio de 2014 y efectivo a partir del 1 de

julio de 2015 mejor conocida como WIOA. Entre las secciones de la ley o reglamentaciones que dan vigencia a este procedimiento de quejas y/o querellas para los participantes de Conexión Laboral están las siguientes:

- A. El Reglamento de Igualdad de Oportunidad y no Discriminación de WIOA. (29 CFR Part 38)
- B. Sección 181-(c) (1), (2), (3) de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral del 1 de julio de 2015, mejor conocida como “*Workforce Innovation and Opportunity Act*” WIOA.
- C. Sección número 188 de la Ley WIOA.
- D. Sección número 683.600 - 683.610, 683.620, 683.630 y 683.640 de la reglamentación de WIOA.
- E. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (Ley 29 USC-504)
- F. El Título III de la ley Federal de Derechos Civiles de 1964, según enmendada. (“*Civil Rights Act of 1991-42USC 1981*”)
- G. Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. (29 USC-504)
- H. Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés).
- I. EPA “*Equal Pay Act*” (1963) 29 USC Sec. 206
- J. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada.
- K. Título I Ley Federal de los Americanos con Impedimentos (ADA-1990)
- L. Memorial Administrativo Número WIA-3-2003 del 31 de octubre de 2003

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para propósito de este procedimiento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresan, a menos que del texto se desprenda claramente otro significado.

1. WIOA - La Ley Federal de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral “*Workforce Innovation and Opportunity Act* WIOA” (P.L.-113-128) del 22 de julio de 2014 y efectivo a partir del 1 de julio de 2015.
2. Conexión Laboral del Municipio Autónomo de Ponce, designada por el Gobernador de Puerto Rico, y recomendada por la Junta Local - “WDB” para administrar los fondos de la Ley WIOA para el área de Ponce.
3. Alcalde - Funcionario electo por los votantes del Municipio Autónomo de Ponce, Puerto Rico según dispone la Ley Número 146 del 18 de junio de 1980, según enmendada, para dirigir y ejercer los poderes ejecutivos y municipales para el Municipio de Ponce como la entidad administrativa para el desarrollo e implantación de los programas bajo WIOA.
4. Director (a) Ejecutivo (a) - de Conexión Laboral de Ponce - Funcionario nombrado por el Alcalde de Ponce para dirigir y supervisar el Programa de Adiestramiento bajo la Ley WIOA.

5. Programa de Conexión Laboral (PCL) – Es una entidad pública designada por el Gobernador como la Entidad Administrativa y recomendada por la Junta Estatal para administrar los fondos de la Ley WIOA para Puerto Rico. Esta entidad (PCL), será responsable de revisar durante sus monitorias el cumplimiento con las disposiciones sobre igualdad y toda documentación y/o expedientes relacionados a las quejas y/o querellas radicadas en Conexión Laboral de Ponce, por algún participante, alegando violación a la Ley WIOA y/o sus reglamentos, contratos o acuerdos establecidos bajo los programas subvencionados bajo fondos WIOA.

6. Actividad Programática - Conjunto de programas, proyectos o enfoques particulares dirigidos a proveer a los participantes las oportunidades de adiestramientos dirigidos a la obtención de un empleo, o mejoramiento ocupacional, además de la prestación de los servicios de sostén de acuerdo a las necesidades particulares de estos participantes. Incluye todos los programas y/o proyectos a desarrollarse por este Municipio entre los que se destacan; adiestramiento institucional, adiestramiento en el empleo, actividad combinada, experiencia de trabajo con adiestramiento ocupacional, orientación sobre el mundo del trabajo, educación secundaria, asistencia en la transición de la escuela al trabajo, desarrollo empresarial, educación para el empleo, adiestramiento pre-empleo, orientación grupal, empleo de verano, exploración vocacional, readiestramiento, internado limitado entre otros, dirigidos a adultos, jóvenes y trabajadores desplazados.

7. Participante - Todo beneficiario de los programas de adiestramiento para el empleo bajo los auspicios de la Ley WIOA en el Municipio de Ponce, según definido en el propósito y aplicación de este procedimiento.

8. Proveedor de Servicios - Significa un departamento, entidad gubernamental, corporación pública, negociado, junta, institución con o sin fines pecuniarios, institución educativa, empresa, contratistas, corporación privada, concesionarios, persona natural o jurídica y todas aquellas que mediante un contrato escrito recluten u ofrezcan servicios a los participantes bajo los programas de adiestramiento para el empleo implantados por el Municipio de Ponce.

9. Querella - declaración escrita o formulario designado con el cual comienza el procedimiento de investigación. Hecha por un solicitante, participante o empleado indicando que el proveedor de servicios o la entidad administrativa no está cumpliendo con cualquier propósito o disposición de la Ley WIOA y/o su reglamentación o que por el contrario estén violando las disposiciones de la ley que prohíben la discriminación por impedimento físico, mental, raza, edad, origen nacional, color, sexo, religión o creencias religiosas, afiliación o creencias políticas, ciudadanía o por violación a las normas generales de trabajo o por irregularidades en las acciones tomadas por Conexión Laboral de Ponce relacionadas con investigaciones o informes de monitorias hechas a los proveedores de servicios, su concesionarios, contratistas y otros subrecipendarios.

10. Coordinador u Oficial de Igual Oportunidad de Empleo (IOE)- funcionario designado por el Alcalde para la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral - WIOA, cuya responsabilidad es dar seguimiento a la política de Conexión Laboral de Ponce relativa a la Igualdad de Oportunidad de Empleo o Adiestramiento y hacer que se cumplan las disposiciones de no discrimen o cualquier otra disposición o propósito de la ley WIOA y/o su Reglamento.

11. Oficial Examinador - persona que preside y celebra vistas relacionadas con las querellas de los participantes de WIOA ante Conexión Laboral de Ponce.

12. Procurador del Participante- persona que a nivel de la ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral de Conexión Laboral de Ponce o del Proveedor de Servicios atiende en primera instancia las quejas y/o querellas de los participantes nombrados con fondos WIOA

V. OBLIGACIONES DEL RECIPIENTE RELACIONADAS CON EL OFICIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (EEO) (SECCION 38.26)

Conexión Laboral de Ponce en cumplimiento con esta sección velará porque se hagan las siguientes gestiones:

- Hará público el nombre y otra información específica necesaria sobre la designación del oficial EEO.
- Asegurará que la identidad del EEO y la información para contactarlo aparezca en todas las comunicaciones internas y externas sobre la igualdad de oportunidades y no-discriminación.
- Asignará personal y/o recursos al EEO de ser necesario como también proveerá su apoyo gerencial.
- Garantizar que el oficial de EEO se le proporcione la oportunidad de recibir el/los adiestramiento/s necesarios o apropiados para mantener su competencia.

La documentación puede incluir:

- Plan anual y estrategias de adiestramiento, el cual describirá personal adiestrado, tópicos de los adiestramientos y sus fuentes.
- Sumario de los adiestramientos ya recibidos por el oficial de EEO, copias de agendas y descripción de la audiencia adiestrada.

VI. RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD (SECCIÓN 38.25 DEL REGLAMENTO 29 CER PART 38)

- Coordinar responsabilidades según la parte 38.
- Ser enlace con el Centro de Derechos Civiles (CRC).
- Investigar y monitorear la igualdad de oportunidades.
- Revisar la política y/o procedimientos escritos de igualdad de oportunidades del recipiente.
- Desarrollar y publicar procedimientos para el proceso de querellas por discrimen.
- Reportar los asuntos de igualdad de oportunidad a la gerencia.
- Desarrollar e implementar método administrativo MOA, por sus siglas en inglés.

VII. ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBERÁ CONTENER EL PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS LEYES DE NO-DISCRIMEN (29 CFR- SECCIÓN 38.76)

- a) La querella debe radicarse dentro de los 180 días del alegado acto discriminatorio. El director de "CRC" puede extender dicho término por justa causa.
- b) Como mínimo el procedimiento incluirá los siguientes elementos:
 1. Notificación inicial escrita al querellante que contenga:
 - La notificación que el recipiente de fondos ha recibido su querella.
 - Informarle de su derecho de tener representación legal.
 2. Una notificación escrita de los hechos provistos al querellante que contenga la siguiente información:
 - Exponer cada uno de los hechos presentados en la querella.
 - Declaración especificando si el recipiente acepta los planteamientos para investigación o si los rechaza, los fundamentos o razones para su rechazo.
 3. Exponer un término para la investigación y recopilación de datos que fundamenten la querella.
 4. Exponer un término durante el cual el recipiente procura resolver la querella.

- El método disponible para resolver la querella deberá incluir el "Método Alternativo de Resolución" (*Alternative Dispute Resolution*) - ADR, por sus siglas en inglés; según descrito en el párrafo (c) más adelante.
5. Notificación escrita al querellante de la determinación o acción tomada por el recipiente, la cual será en o antes de los noventa (90) días de haberse radicado la querella.
 - Por cada asunto recogido en la querella se hará una exposición que contenga:
 - a. La decisión del recipiente sobre los planteamientos o hechos y una explicación de las razones para llegar a tal decisión.
 - b. Una descripción del modo en que las partes resolvieron la(s) queja(s) y a su vez:
 - Notificación al querellante sobre el derecho que tiene de radicar ante el Centro de Derechos Civiles (CRC) dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación escrita, si no está de acuerdo o contento con la acción tomada.

VIII. NORMAS GENERALES

1. Todo participante de Conexión Laboral que entienda que el proveedor para el cual trabaja o bajo el cual se está adiestrando, no está cumpliendo con cualquier propósito o disposición de la Ley WIOA o su Reglamento o con cualquier estipulación del contrato, podrá voluntariamente radicar su querella ante Conexión Laboral, la persona que reciba la querella orientará al querellante de sus derechos y privilegios.
2. El participante podrá querellarse ante Conexión Laboral o por escrito ante el (la) Coordinador (a) u Oficial de Igual Oportunidad de Empleo del Área Local de Ponce a través de :

Oficina de Administración de Recursos Humanos
Sra. Mayra M. Santiago Quiñones
Oficial Local de Igualdad de Oportunidades
P. O. Box 33-1709 Ponce, P.R. 00733-1709

o radicarla directamente con el Director, Centro de Derechos Civiles (CRC) a la siguiente dirección:

CIVIL RIGHT CENTER
U.S. DEPARTMENT OF LABOR
200 CONSTITUTION AVE. N.W., ROOM N-4123
WASHINGTON, D.C. 20210

3. Los Proveedores de Servicios aunque posean su propio procedimiento de quejas y/o querellas deberán utilizar el procedimiento establecido por Conexión Laboral de Ponce.
4. Notificación de alcance y disponibilidad de dicho procedimiento de querellas, al tiempo de ser reclutados los participantes para adiestramiento o empleo. (Anejo #ALDL-02-01-002)
5. Al momento de ser radicada la querella, se le notificará por escrito al querellante sus derechos y la opción de utilizar el Método Alternativo de Resolución "ADR". Si la querella es por discrimin y el querellante decide radicar la querella directamente al Director del Centro de Derechos Civiles, Conexión Laboral puede ayudarle, si el querellante lo requiere, a cumplimentar la hoja de información

de querellas del CRC/DOL, ver Formulario DLI-2014A (Rev.7/2015) y Formulario de Consentimiento.

6. Notificación por escrito, emitida con respecto a la querella radicada. El término dentro del cual dicha decisión final deberá ser emitida y notificada será dentro de los noventa (90) días de radicada la querella. Si al final de los noventa (90) días en que el querellante radicó su querella, el recipiente (Conexión Laboral) no ha logrado emitir la notificación escrita sobre la acción tomada. El querellante o su representante podrá radicar su queja con el Director (CRC) en treinta (30) días de la expiración de los noventa (90) días. En otras palabras el querellante puede radicar ante el CRC dentro de ciento (120) veinte días de la fecha en que el querellante presentó su querella al recipiente (Conexión Laboral).

7. Garantizará:

- a. Ser notificado del lugar, día y hora de la vista.
- b. Estar presente él o su representante.
- c. Asistencia de un abogado o representante.
- d. Derecho a presentar prueba testifical y documental pertinente a la querella.
- e. Derecho a interrogar y contrainterrogar testigos
- f. Notificación de su derecho de apelación en treinta (30) días al CRC.

8. Los Proveedores de Servicios deberán utilizar el procedimiento de querellas establecido por Conexión Laboral de Ponce, por lo cual deberán referir los participantes al Procurador del Participante de Conexión Laboral de Ponce.

9. La designación del Oficial Examinador no podrá recaer en ningún miembro del personal del Municipio que ocupe un puesto bajo la supervisión del Director (a) Ejecutivo(a) de Conexión Laboral de Ponce responsable de implantar las actividades programáticas. La toma de decisión sobre su designación recaerá en la oficina de Administración y Recursos Humanos.

10. Toda querella sometida será de carácter confidencial.

11. Conforme a los requerimientos de la Ley de Confidencialidad, todo empleado, funcionario y/o representantes autorizados de Conexión Laboral de Ponce como el Oficial de Igualdad y su personal de apoyo, deberá mantener la confidencialidad en todo caso de querellas radicadas.

12. Se deberán mantener durante un periodo de cinco (5) años los registros, documentos y expedientes de querellas radicadas hasta que sean revisados, auditados por los representantes autorizados de Conexión Laboral de Ponce, del Departamento del Trabajo Federal y/o del Programa de Conexión Laboral (PCL). En el evento que el caso o querella esté en proceso del litigio o demanda, los expedientes concernientes serán retenidos hasta que el asunto se resuelva finalmente.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

A. A nivel Conexión Laboral será responsabilidad del procurador del participante de WIOA recibir las querellas escritas y remitirlas al Oficial de Igualdad de Oportunidad en el Empleo dentro de los subsiguientes dos (2) días del recibo de la misma. El procurador del participante orientará al querellante que debe completar el formulario de querella donde éste incluirá los datos requeridos sobre las alegaciones y hechos principales de la querella para ser investigadas y así poder dar las recomendaciones para una rápida resolución.

B. Una vez se reciba una querella escrita en la oficina del Oficial Local de Igualdad de Oportunidad de Empleo se procederá a abrir un expediente a nombre del querellante y se le asignará un número de caso; el cual deberá contener la siguiente información:

1. El Oficial Local de Igualdad de Oportunidad de Empleo notificará al querellante que ha recibido su querella y le orientará del derecho a tener un representante legal.
2. Deberá proceder a realizar una investigación de la situación planteada citando a las partes a una reunión informal.
3. De tratarse de una querella contra Conexión Laboral de Ponce o una entidad colaboradora que no tenga procedimiento de querellas, el oficial de IOE, procederá a realizar una investigación de la situación planteada citando a las partes a una reunión informal.
4. Deberá estudiar la querella para familiarizarse con la situación envuelta.
5. El oficial de (I.O.E.) celebrará una reunión informal con las partes, para discutir la situación y tratar de llegar a un acuerdo o la solución del caso informalmente.
6. De haber llegado a un acuerdo con las partes, se preparará un informe donde conste, mediante la firma del querellante, que el querellante está conforme con la forma en que se resolvió su querella.
7. De resolver la querella informalmente cerrará el caso.
8. Luego de haberse celebrado la reunión informal de la querella que no pudo resolverse satisfactoriamente, el Coordinador (a) se comunicará con el Oficial Examinador para que celebre y presida una vista formal en el caso.

C. Si cualquiera de las partes interesase que se suspenda cualquier vista señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto por lo menos tres (3) días antes de la fecha señalada para la vista. Copia de tal solicitud deberá de ser enviada a la otra parte por correo certificado.

D. Para toda reunión informal entre las partes que se lleva a cabo deberá haber un record o una minuta.

E. El oficial deberá comenzar la vista haciendo un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la vista.

F. Será responsabilidad del Oficial de IOE enviar copia certificada de la recomendación y hallazgos a la partes, al Alcalde y al Director (a) Ejecutivo (a) la cual deberá contener la siguiente información:

1. Fecha y lugar en que se llevó a cabo la vista, identificación de las partes envueltas y testigos que comparecieron a la misma.
2. La controversia o controversias que dieron lugar a la querella expuesta en forma clara y concisa.
3. Las conclusiones y/o determinaciones de hecho basadas en el record de la vista.
4. Las conclusiones de derecho.
5. Resolución basada en las conclusiones y/o determinaciones de hecho y de derecho.
6. Que la decisión del Oficial Examinador, será la decisión final de la entidad administrativa, a menos que el Alcalde o alguna de las partes solicite por escrito la revisión dentro de los diez (10) días siguientes de haberse recibido dicha decisión.
7. La recomendación del Oficial Examinador será adoptada, modificada o rechazada por el alcalde o constituirá una decisión final y firme a la controversia a nivel del Municipio de Ponce como Entidad Operadora. Del querellante no estar de acuerdo con la decisión final, tiene el derecho de apelar en un término de treinta (30) días al Director del Centro de Derechos Civiles.

G. La determinación final se deberá emitir dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la querella, salvo que las partes por escrito mediante justa causa, soliciten que se extienda dicho término.

H. Toda querella de solicitantes, participantes y empleados donde se alegue discrimen por razón de raza, color, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, ciudadanía, participación en A.L.D.L., afiliación política o creencias religiosas puede radicarse ante el oficial de Igualdad de Oportunidades

de Conexión Laboral o directamente a la oficina de Centro de Derechos Civiles (ver anejo - C) a la siguiente dirección:

CIVIL RIGHTS CENTER
U.S. DEPARTMENT OF LABOR
200 CONSTITUTION AVE. N.W. ROOM N-4123
WASHINGTON D.C. 20210

- I. El formulario oficial "Registro de Querellas" para radicar dicha querella ante el oficial de IOE estará disponible en las oficinas Área Local de Conexión Laboral del Municipio Autónomo e Ponce y/o la oficina del oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (IOE).
- J. Será responsabilidad del Área Local de Ponce informar a los solicitantes, empleados, participantes y proveedores de servicios de la existencia de este procedimiento de Quejas y/o Querellas y el Procedimiento para radicar Querellas de Discrimen por las razones antes expuestas. Al momento de solicitar o nombrar a cada empleado o participante se les orientará sobre los mismos y se dejará constancia en un documento firmado por cada individuo. También discutirá con el Proveedor de Servicios el requisito del procedimiento de quejas y/o querellas y se proveerá una cláusula en los contratos otorgados donde se garanticen adecuadamente los derechos de los participantes y del proveedor.

X. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS/SANCIONES POR VIOLACIONES A LA NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO.

Entre las secciones de la ley y reglamento que dan vigencia a este procedimiento están las siguientes:

- Sección 181 (c) y 188 de WIOA
- Sección 29 CFR 38-"Implementation of the Non-discrimination and Equal Opportunity Provisions of the Workforce Investment Act of 1998 (WIA)
- 20 CFR Parts 652, et. al (Section 683.285)

POLÍTICA/NORMA:

El recipiente, o Local periódica y regularmente llevará a cabo monitorias para asegurar el cumplimiento de las provisiones sobre la igualdad de oportunidad y no discriminación de la Ley WIOA, el Reglamento CFR Parte 38 y el documento denominado Métodos de Administración de Puerto Rico (MOA).

ACCIÓN REQUERIDA:

De determinarse el incumplimiento de Igualdad de Oportunidad durante una monitoria, el Oficial de Igualdad de Oportunidad y su personal realizarán los esfuerzos que sean necesarios para proveer asistencia técnica en el lugar que conlleve la corrección de la violación.

Las acciones correctivas que no puedan corregirse durante las inspecciones en el lugar, serán incorporadas en el informe de monitoria del OI. El proveedor tiene treinta (30) días de la fecha del recibo del informe para contestar los hallazgos y corregir las violaciones de la ley o a las provisiones de Igualdad de Oportunidad antes identificadas. El Oficial Local de Igualdad y su personal darán seguimiento dentro de treinta (30) días y demuestra justa causa para ello, la Entidad Operadora considerará sus planteamientos antes de conceder razonablemente la extensión.

Cuando se determinan violaciones de Igualdad de Oportunidad durante el curso de la investigación de una querrela de discrimen, estos asuntos serán parte de las determinaciones. Pueden incluirse determinaciones tales como: medidas retroactivas (ejem. pagos o beneficios retroactivos) y debe incluir un plan que garantice el cumplimiento dentro de los treinta (30) días de emitido el informe investigativo. El Oficial Local de Igualdad y su personal dará seguimiento y monitoria acción correctiva dentro de los treinta (30) días. Los requerimientos extensos, dependiendo de la naturaleza de la violación relacionada a hallazgos de discrimen, pueden considerarse si se demuestra justa causa.

Si no existe respuesta a los hallazgos de incumplimiento o de llevar a cabo la implantación de acciones correctivas por parte del proveedor de servicio, se emitirá un Aviso para mostrar causa, en la que se indicarán los procedimientos o sanciones que se pueden iniciar. Las acciones correctivas que necesitan ser corregidas conjuntamente con las recomendaciones para corregirlas, serán parte del Aviso. El proveedor de servicios tendrá treinta (30) días para responder a esta notificación.

Una respuesta parcial o la no respuesta a este Aviso será sometida al Programa de Conexión Laboral (PCL) para la determinación de las sanciones apropiadas. Las sanciones pueden incluir, pero no se limitan a:

- La no re-certificación al registro de Proveedores de Servicios Elegibles
- Reducción o terminación de la otorgación de fondos WIOA
- Dejar sin efecto la aprobación de todo o parte del contrato/propuesta
- Selección de otra entidad o proveedor para continuar los programas

El Director Ejecutivo o su representante autorizado emitirá una Notificación de Sanciones propuestas a la entidad o proveedor que no ha cumplido. (Certificada con acuse de recibo). La entidad o proveedor tendrá diez (10) días del recibo de la Notificación para contestar. Si indica que los programas o Servicios afectados están en cumplimiento, deberá someter evidencia dentro de diez (10) días del recibo de la Notificación.

Si no ha cumplido y la entidad o proveedor no está de acuerdo con las acciones propuestas, podrá solicitar una vista formal dentro de diez (10) días del recibo de la notificación de las sanciones propuestas. El requerimiento deberá incluir además la admisión o denegación de hallazgos de incumplimiento identificados por el Director o su representante autorizado.

Se notificará a las partes interesadas el lugar y fecha de la vista. Si la entidad o proveedor no asiste o no solicita la vista, automáticamente renuncia al derecho de vista y las alegaciones serán admitidas. Si en la vista se determina que no existe cumplimiento, el Director o su representante autorizado emitirá una determinación para imponer sanciones. La entidad o proveedor podrá solicitar una apelación con el USDOL *Secretary of Labor 200 Constitution Ave., NW Washington, D.C. 20210*. Se impondrán las sanciones, a menos que se determine lo contrario por los oficiales del USDOL.

La entidad o proveedor sancionado puede solicitar al Director que restablezca la elegibilidad para recibir fondos del Título I WIOA. Esta solicitud deberá ser enviada certificada con acuse de recibo al Director o su representante autorizado. La entidad o proveedor deberá proveer evidencia sustancial que ha cumplido con los requerimientos indicados previamente.

Las sanciones impuestas permanecen hasta tanto se emita una decisión escrita por parte del Director.

Todo el personal administrativo y operacional debe conocer que este procedimiento será aplicable cuando se determine que un recipiente de fondos del Título I de WIOA ha sido encontrado en incumplimiento.

XI. NULIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de este Reglamento por determinación judicial no se entenderá que afecta o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

XII. VIGENCIA

Este procedimiento tendrá vigencia una vez firmado por la presidenta de la Junta Local.