



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

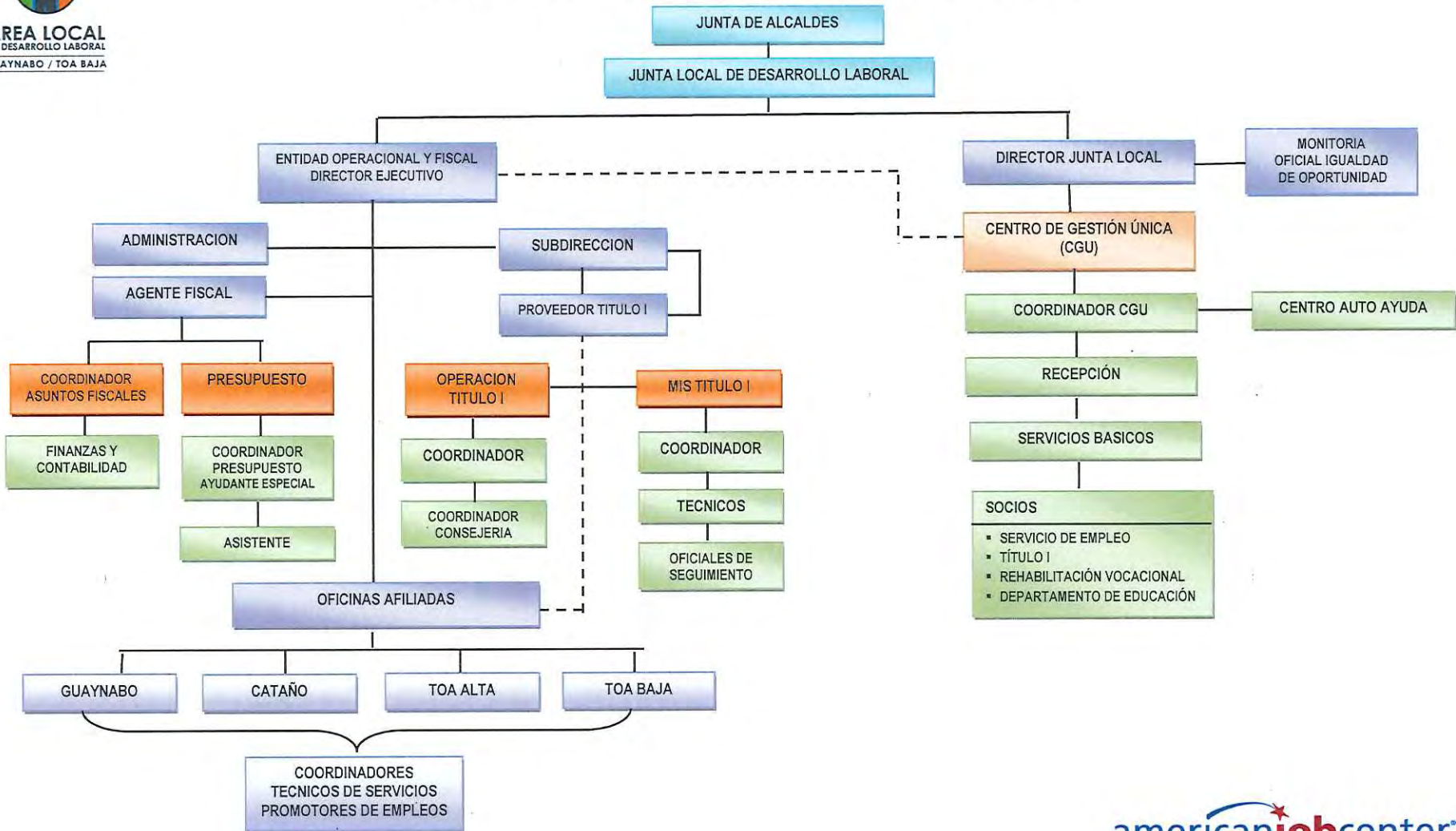
ORGANIGRAMA DE ROLES ALDL



2019-2020



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL GUAYNABO – TOA BAJA



OKK



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO (MOU)



2019-2020

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

2018-000086

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
ENTRE ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) GUAYNABO-TOA
BAJA Y LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL (ARV)

-----COMPARECEN-----

---LA JUNTA DE ALCALDES DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA (Integrado por los municipios de Guaynabo, Cataño, Toa Baja y Toa Alta), representada en este acto por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, mayor de edad, casado, alcalde y vecino de Guaynabo, Puerto Rico y en adelante denominado la JUNTA DE ALCALDES y LA JUNTA LOCAL, representada por su presidente Oriel Ramírez Rodríguez, casado y vecino de San Juan, en adelante JUNTA LOCAL.-----

---DE LA SEGUNDA PARTE La Administración de Rehabilitación Vocacional, representada por su Administradora, Madeline Hernández Dipini, mayor de edad, casada y vecina de Guayama, Puerto Rico, facultado mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97 del año 2000, según enmendada, conocida como Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en adelante denominado "LA ADMINISTRACIÓN o EL SOCIO".-----

---DE OTRA PARTE: EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS, representado por su Secretario, Hon. Carlos J. Saavedra Gutiérrez, mayor de edad, casado, abogado y vecino de San Juan, Puerto Rico, facultado para este acto mediante su Ley Orgánica, Ley Núm. 15 de abril 14 de 1931, según enmendada y el Plan de Reorganización Núm. 4-2011, según enmendado, en adelante denominado "DEPARTAMENTO DEL TRABAJO".-----

-----EXPONEN-----

---La Ley Pública Federal 113-128, conocida como *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral* (WIOA, por sus siglas en inglés) sustituye a la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA, por sus siglas en inglés) y enmienda la Ley Pública Federal 93-112, conocida como la Ley de Rehabilitación de 1973, está diseñada para asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos,

capacitación y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral y parear las destrezas del trabajador con las necesidades del patrono. -----

---A tenor con lo anterior, WIOA establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un *Memorando de Entendimiento* (MOU, por sus siglas en inglés). El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales y los socios mandatorios, relacionados con la operación de un *American Job Center*, conocido también como un Centro de Gestión Única (en adelante, CGU), con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en área geográfica de prestación de servicios. El propósito del MOU es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes y definir sus respectivos roles y responsabilidades en alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema. -----

---La Sección 121 (c)(1) de WIOA dispone el otorgamiento de este MOU, a través del cual todos los individuos tendrán acceso universal a los servicios básicos bajo la Ley WIOA. -----

---El MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas estatales: Sección 121 (c)(2) de la Ley WIOA, *supra*, Reglamentación Final de WIOA y la Carta Circular WIOA: Memorando de Entendimiento (MOU). -----

---El MOU debe contener lo siguiente: -----

---(1) Los servicios que los socios proveerán en el CGU. -----

---(2) Los métodos para el referido de clientes y/o participantes, entre el operador de CGU y el SOCIO, para que éstos reciban los servicios y actividades de ambos programas y evitar así la duplicidad de recursos, servicios y esfuerzos. -----

---(3) Cómo se subvencionarán los costos por esos servicios y los costos operacionales del Sistema. -----

---(4) La duración y los procedimientos para enmendar el MOU durante su vigencia, según se establece en la reglamentación interpretativa de la Ley WIOA, 20 CFR, Sección 662.300. -----

MS
MS
D
CPR

-----PROPÓSITO DEL MOU-----

El propósito de este MOU es el establecer un acuerdo con la Administración de Rehabilitación Vocacional (en adelante ARV), como socio mandatorio del CGU, dirigido a describir la coordinación de las responsabilidades, servicios y recursos a ser utilizados para alcanzar las metas y objetivos establecidos. -----

-----Las partes establecen este MOU con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en WIOA a los fines de operar un *American Job Center* en la región del cual operará como un "solo sistema de provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo WIOA, para participar en un proceso de planificación conjunta como se establece en el presente documento-----

-----Los comparecientes acuerdan otorgar este MOU bajo las disposiciones de la Ley WIOA, *supra* y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto que aplique al acuerdo jurídico que LAS PARTES pretenden suscribir con la firma de este MOU. -----

-----A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente MOU y en su consecuencia lo formalizan de conformidad con lo siguiente: -----

-----ESTIPULACIONES-----

-----PRIMERA PARTE; ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL -----

-----Los roles y responsabilidades de ambos socios en este acuerdo según el Sistema Local de Desarrollo Laboral se definen en la Sección 121(b) de la WIOA. A continuación, procedemos a presentarlos y a incluirlos como parte de este MOU:

- 1. Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU ofrecidos a través del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;
- 2. Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-AJC, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA; -----

Handwritten initials and marks on the left margin, including a signature and a circle.

-----3. Establecer un MOU con la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja para definir los aspectos de la operación en el CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA; ---

-----4. Participar en la operación del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral en consistencia con los términos del MOU, las disposiciones del Título I de la WIOA y las disposiciones de las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes. -----

-----5. Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU-AJC. -----

-----SERVICIOS-----

-----A. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU-AJC DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL: -----

-----Los servicios generales disponibles en el CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral serán: -----

-----1. Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes del Título I de la WIOA o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, promoción y búsqueda de candidatos, entrada y orientación informativa sobre la variedad de servicios disponibles en el CGU-AJC y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título I, A-B, de WIOA, programas de Rehabilitación Vocacional de la Administración de Rehabilitación Vocacional.-----

-----2. Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas literarias, numéricas y nivel de fluencia en el inglés como idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo; -----

-----3. Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no-tradicionales; -----

AS

HLS

Q-

ORP

-----4. Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU-AJC, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral; -----

-----5. Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como: -----

-----a. Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales; -----

-----b. Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes; -----

-----c. Información relacionada a ocupaciones en demanda en los mercados laborales y los niveles de ingresos, las destrezas requeridas y oportunidades para tener acceso y obtener estas ocupaciones. -----

-----6. Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios; -----

-----7. Proveer información sobre el nivel de desempleo del Área Local en las medidas de ejecución correspondientes, así como cualquier otra información de desempleo relacionada al CGU-AJC del Área Local; -----

-----8. Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo disponibles y el debido proceso de referido a los mismos. -----

-----9. Asistencia en cumplir con los requisitos de elegibilidad para programas que proveen asistencia financiera para actividades educativas y de adiestramientos y que no son provistos bajo WIOA; -----

-----10. Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo. -----

----B. RESPONSABILIDADES DEL TITULO 1-B PROGRAMA DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS-----

----Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibirse los servicios generales del Centro de Gestión Única que incluyen los del Socio en este acuerdo. Los servicios del Título I-B, son los siguientes: -----

----Servicios Individualizados de Carrera-----

----Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles para las

AS
MLO
D.
CVR

personas, si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo.

Estos incluyen los siguientes servicios: -----

-----1. Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3). Para satisfacer algunos de estos requisitos, el uso de las evaluaciones es necesario. Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU-AJC debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores. -----

-----2. Desarrollo de un plan individual de trabajo para identificar los objetivos de empleo y los servicios adecuados para el participante lograr sus metas de empleo, incluyendo la lista de información con respecto a los proveedores elegibles. -----

-----3. Grupos de consejería-----

-----4. Consejería individualizada-----

-----5. Planificación de carreras-----

-----6. Servicios pre vocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, comunicación, técnicas de entrevista, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional, servicios para preparar personas para el empleo no subsidiado; -----

-----7. Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras; -----

-----8. Actividades de preparación para el empleo; -----

-----9. Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D); -----

-----10. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación; -----

-----11. La adquisición del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados. -----

----- **Servicios de Adiestramiento** -----

Handwritten initials and marks:
AS
L
D
C

-----La WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes de adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan de Empleo, tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son: -----

- 1. Adiestramiento en destrezas ocupacionales. -----
- 2. Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales. -----
- 3. Adiestramiento en el empleo o en un puesto de trabajo (OJT). -----
- 4. Capacitación de los trabajadores de conformidad con WIOA, Sección 134(d)(4). -----
- 5. Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA. -----
- 6. Programas de capacitación laboral y educación cooperativa. -----
- 7. Programas de capacitación del sector privado. -----
- 8. Aumento en destrezas o readiestramiento o perfeccionamiento profesional y reciclaje-----
- 9. Adiestramientos empresariales. -----
- 10. Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5). -----
- 11. Adiestramiento de preparación para el empleo o capacitación laboral en combinación con otro tipo de adiestramiento descrito anteriormente. -----
- 12. Actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas las actividades de adquisición del idioma inglés y los programas de educación y adiestramiento integrado. -----
- 13. Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento. -----

-----Estos servicios están sujetos a disponibilidad de fondos. -----

-----SEGUNDO: RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, TITULO I, A-B DE WIOA DE LA

Handwritten notes:
HS
Note
Q
OK

ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL DE PUERTO RICO
BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU-AJC

Como socio medular el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional del Título I de WIOA presente en el CGU-AJC ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, que son las alternativas que se describen en adelante:

1. Consejería y Orientación.
2. Orientará también sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de LA ADMINISTRACIÓN, los cuales se destacan a continuación:
 - a. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental.
 - b. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo.
 - c. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada.
 - d. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo.
3. Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor.
4. Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional.
5. Referidos a otras agencias.
6. Restauración Física o mental.
7. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades post-secundarias (Ley Núm. 51).

[Handwritten signatures and initials]

- 8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento. -----
- 9. Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional. -----
- 10. Intérpretes a sordos. -----
- 11. Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos. -----
- 12. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de rehabilitación vocacional. -----
- 13. Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos. -----
- 14. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo. -----
- 15. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard", Ley Núm. 140 de 1976. -
- 16. Incentivos salariales. -----
- 17. Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo. -----
- 18. Clases de guiar adaptadas. Servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo. -----

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

-----RESPONSABILIDADES-----

- 1. Orientará sobre los criterios de elegibilidad de la ARV. -----
- 2. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el CGU del ALDL. -----
- 3. Mantener un registro de las personas que atienda en el CGU. -----
- 4. Preparar los documentos que se les requiera en el CGU y en la respectiva agencia relacionada a sus servicios y/o gestiones realizadas. -----
- 5. Asistir a reuniones del ALDL donde se le requiera su asistencia. -----
- 6. Asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos. -----

[Handwritten signature]

-----7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en el ALDL. -----

-----8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, la ARV ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario. -----

-----9. La ARV será responsable de orientar a los empleados del CGU sobre los servicios aplicables a su Programa. -----

-----**TERCERO: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU-AJC**-----

-----Ambos socios comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja-----

-----La participación económica de estos será a través de la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Rehabilitación Vocacional, se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación, en el que ambos socios garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos, que se aplicarán metodologías aceptables entre las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido acuerdo de costos.-----

-----Los costos que se invertirán en el acuerdo de distribución de costos serán: -----

-----1. Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que tengan destacados en el CGU-AJC. -----

-----2. Material promocional para la divulgación de los servicios que presta el socio. -----

-----3. La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU-AJC, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. Esto se recogerán en el acuerdo de distribución de costos que el área local preparará relacionado a los costos operacionales del CGU-AJC. -----

-----4. El acuerdo de distribución de costos descrito, incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del CGU-AJC, así como los costos de infraestructura del mismo, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por el socio, que sea atribuible a un objeto de costo particular y que sea permisible a las leyes y reglamentaciones aplicables. El acuerdo de distribución de costos, será por escrito, evaluado y aprobado por las partes. Según las guías federales para la redacción del acuerdo de distribución de costos, los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del mismo, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida bajo el Single Audit y el 2 CFR Parte 200 - "Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards".-----

-----5. Ambos socios en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoría relacionado a los costos compartidos. Una vez la metodología para distribuir los costos sea aprobada por los auditores independientes de las agencias y entidades correspondientes, la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Desarrollo Laboral procederán a autorizar y firmar el acuerdo de distribución de costos.-----

-----6. El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU. El acuerdo de distribución de costos tendrá anejado a su vez, un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos. Este presupuesto podrá ser enmendado para reflejar las cantidades reales sin necesidad de enmendar el referido documento de acuerdo.-----

-----Costos Compartidos:-----

-----LA ADMINISTRACION pagará al ALDL, por los costos compartidos, previamente determinados y acordados, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:-----

-----a. La suma de (\$0.60) sesenta centavos por pies cuadrado anuales para el espacio ocupado. El Departamento utilizará 971.08 pies cuadrados de áreas de comunes y 90.68 pc por una oficina, lo que equivale a (\$53.08) mensuales, utilizado por un mínimo de dos (2) días al mes.-----

[Handwritten signatures and initials]

-----b. El estacionamiento está provisto por el ALDL, ya que el edificio cuenta con estas facilidades.-----

-----c. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por LA ADMINISTRACION, se indican a continuación:-----

Total Mensual a ser cubierto por ARV	
Áreas utilizadas por el Programa de Rehabilitación Vocacional (una (1) oficina de 90.68 pies cuadrados)	\$4.53
Áreas utilizadas por el Programa de Rehabilitación Vocacional (Áreas Comunes de 971.08 pies cuadrados)	\$48.55
Total	\$53.08

-----La ARV pagará los gastos compartidos con cargo a la cuenta 272-1260000-06F-2019-H126A190000-1, o cualquier otra que la División de Presupuesto identifique para este propósito-----

-----d. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por LA ADMINISTRACION bajo este acuerdo será de (\$53.08) mensuales, suma que incluye gastos.-----

-----El pago total anual será de seiscientos treinta y seis dólares con noventa y seis centavos (\$636.96)-----

-----CUARTO: Capacitación del Personal-----

-----El Operador del CGU será responsable de proveer asistencia técnica y adiestramiento a su personal, en cuanto a los servicios y el proceso de referido, relacionado específicamente a los servicios que se ofrecen en el CGU mediante las siguientes actividades, sin limitarse a: reuniones programáticas, talleres, adiestramientos, orientaciones, visitas de seguimiento, uso de sistemas electrónicos de Información, referidos individuales escritos, entre otros.-----

-----QUINTO: Método para Compartir Información de Confidencialidad-----

-----La confidencialidad requiere el manejo adecuado de documentos a ser utilizados para los diversos trámites. La ARV custodiará y retendrá la documentación relacionada y requerida por su programa.-----

-----SEXTO: Intervenciones-----

-----El ALDL a través de su oficina de monitoria efectuará Intervenciones periódicas dirigidas a evaluar el cumplimiento de lo acordado en este MOU. Además, el cumplimiento de lo establecido en el MOU estará sujeto a intervenciones de

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.

monitoria y auditoria de la Administración de Desarrollo Laboral (ADL), el Departamento del Trabajo Federal, así como de cualquier otra agencia federal o estatal con inherencia en el mismo.

-----SÉPTIMO: Evaluación de Cumplimiento-----

-----Al final de cada año, se efectuará una evaluación conjunta, para verificar que los acuerdos aquí establecidos entre LAS PARTES en relación a la provisión de servicios, los beneficios recibidos y los recursos comprometidos en este MOU han sido cumplidos.

-----OCTAVO: No discriminación-----

-----Las partes acuerdan cumplir con los requerimientos establecidos en el *Civil Rights Act of 1964*, según enmendada y la Sección 188 de WIOA, de no discriminar en contra de ningún solicitante o participante de los servicios por razón de raza, nacionalidad, edad, color, sexo, impedimento, religión, preferencia sexual o identidad de género, afiliación política o condición social y que tomarán acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.

-----LAS PARTES acuerdan cumplir con las disposiciones de la Ley Pública 101-336 del 26 de julio de 1990, según enmendada, conocida como *Americans with Disabilities Act (ADA)*, requiere la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con impedimentos cualificados.

-----NOVENO: Procedimiento de querrelas y de Igualdad de Oportunidad-----

-----LAS PARTES acuerdan adoptar el procedimiento de querrelas del ALDL según establecido en virtud de la 188 de WIOA. Las partes a su vez acuerdan, hacer cumplir la reglamentación federal anti-discrimen el 29 CFR 38, hasta que el Secretario del Departamento del Trabajo Federal establezca un procedimiento de igual oportunidad bajo WIOA.

-----DÉCIMO: Procedimiento Resolución de Controversias-----

-----LAS PARTES deberán resolver las controversias a través de una reunión entre éstos. Cualquiera de las partes podrá convocar una reunión para discutir y resolver las controversias. Si este esfuerzo fracasa, la ARV, deberá referir la controversia a la atención de la Junta Estatal en o antes del término de veinte (20) días laborables.

-----UNDÉCIMO: Acceso a la Información-----

Handwritten initials and marks on the left margin, including a large signature, the word "Nada", and the word "OK".

-----La ARV, proveerá acceso al Gobernador de Puerto Rico, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de Puerto Rico y otros con responsabilidad aplicable a libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadoras) directamente relacionado con este MOU, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y/o fotocopiarlos.--

-----DUODÉCIMO: Intereses Adversos-----

-----Conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011", las partes hacen constar lo siguiente:-----

-----Las partes declaran que ningún funcionario o empleado de la PRIMERA PARTE, ni ningún miembro de la unidad familiar tiene interés económico directo o indirecto en este acuerdo y ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados a este acuerdo.-----

Handwritten initials: MS, M.H.O., and a circled letter 'A'.

-----Además ambas partes garantizan que ninguno de sus oficiales, empleados, directores, asociados, asesores o consultores, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene conflicto de interés relacionados a las disposiciones y obligaciones que surgen de este acuerdo.-----

-----DÉCIMO TERCERO: Modificación y Vigencia-----

-----Este Memorando de Entendimiento será efectivo desde 1 de diciembre ^{NAC} de 2018 hasta 31 de octubre ^{JMP} de 2019-----

Handwritten initials: ODE

-----Podrá ser enmendado o terminado si una de LAS PARTES decide terminar con el mismo, siempre y cuando sea notificado por escrito en un término no menor de treinta (30) días. Cualquier modificación que no sea por escrito, no será tomada en consideración.-----

-----Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya sido enviado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----

—Ambas partes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación.-----

—Estos servicios se realizarán bajo los términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.-----

—La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.-----

-----ACEPTACIÓN-----

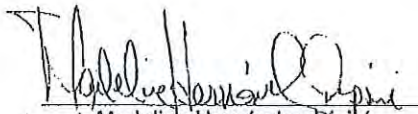
-----Las partes comparecientes aceptan el presente contrato, en todas sus cláusulas y condiciones, por encontrarlo conforme a lo convenido. Y, por consiguiente, se obligan a su fiel cumplimiento estampando sus firmas, así como sus respectivas iniciales en todas las páginas, como evidencia de tal conformidad.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de Diciembre de 2018.-----

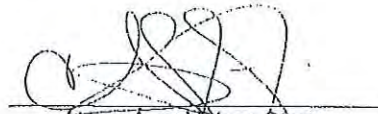
MB

P.K.

Q


Madeline Hernández Dipipi
Administradora
Administración de Rehabilitación Vocacional

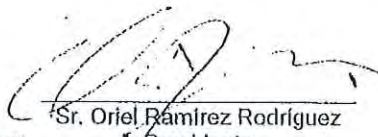
Seguros Social Patronal: 660-54-1529


Hon. Angel Pérez Otero
Presidente
Junta de Alcaldes

Seguro Social Patronal: 660-43-3495

QPR


Lcdo. Carlos Saavedra Gutiérrez
Secretario
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Seguro Social Patronal: 660-43-6884


Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local (WDB)

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO, EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS, EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y LA
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL POR LA LEY DE
INNOVACIÓN Y OPORTUNIDADES DE LA FUERZA LABORAL

COMPARECEN

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento de Educación el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Administración de Rehabilitación Vocacional, entidades del Gobierno de Puerto Rico creadas al amparo de sus correspondientes leyes orgánicas y representadas en este acto por sus Ejecutivos Principales; y los Presidentes y/o representantes oficiales de las quince (15) Juntas Locales de Desarrollo Laboral que conforman parte del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, todos mayores de edad y residentes de Puerto Rico.

EXPONEN

POR CUANTO: La Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) dispone que los socios requeridos conformarán acuerdos para garantizar las operaciones de los Centros de Gestión Única – American Job Centers en aras de facilitar los recursos, establecer el pago de costos y gastos y la debida provisión de servicios a los participantes.

POR TANTO: Los comparecientes suscriben este Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés), de conformidad con lo siguiente:

I. Propósito

- a. Se otorga este Memorando de Entendimiento (MOU), por sus siglas en inglés), para fortalecer los acuerdos en el ámbito local, definir el marco de referencia que debe regir cada acuerdo, definir claramente los parámetros de los respectivos compromisos de recursos para cada agencia; proporcionar una base consistente para que los representantes de las agencias estatales y las Juntas Locales negocien sus respectivos memorandos de entendimiento y de intercambio de recursos en los Centros de Gestión Única, tal como dispone la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

- vi. Centro de Gestión Única Laboral Suroeste,
 - 1. Dirección Física: Plaza Pitito Barrio Hoconuco #2 Kilómetro 170.0
 - 2. Dirección Postal: PO Box 246 San Germán, PR 00683
- vii. Centro de Gestión Única Laboral Manatí-Dorado,
 - Urbanización Cataluña, Esquina Calle 1, Carretera 140 Km 68.1 Barceloneta, OR 00617
- viii. Centro de Gestión Única Laboral Caguas
 - 1. 6to Piso Consolidated Medical Plaza, Caguas, PR 00726
- ix. Centro de Gestión Única Laboral Sur Central
 - 1. Calle Bobby Capó #27 Coamo, PR 00769
- x. Centro de Gestión Única Laboral Noreste,
 - 1. Dirección Física: 392 Ave. General Valero
 - 2. Dirección Postal: PO Box 1305, Fajardo, PR 00738-1305
- xi. Centro de Gestión Única de Bayamón,
 - 1. Dirección Física: #10 Palmer St, Esq. Dr. Veve St, Bayamón, PR 00961,
 - 2. Dirección Postal: PO Box 1588 Bayamón, PR 00960
- xii. Centro de Gestión Única Laboral Sureste
 - 1. Dirección Física: Calle Dufressne, Esq. Antonio López # 104
 - 2. Dirección Postal: PO Box 487 Humacao, PR 00791
- xiii. Centro de Gestión Única Laboral Norte Central,
 - 1. Calle Palma, Esq. Betances #160 Arecibo, PR 00612
- xiv. Centro de Gestión Única Laboral Carolina,
 - 1. Dirección Física: Calle Amadeo, Esq. Bernardo Garcia, Edificio Portales, 1er Piso Carolina, PR 00985
- xv. Centro de Gestión Única Laboral Mayagüez/Las Marías,
 - 1. 5 Calle Ramón E. Betances Sur Mayagüez, PR 00680
- xvi. Centro de Gestión Única Laboral Guayama,
 - 1. Calle Francisco G. Bruno #7 Guayama, PR 00784

c. Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios, en un solo lugar, a personas que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad.

d. WIOA dispone que en los CGU-AJC debe haber presencia continua de los servicios representados por los socios medulares. Estos son:

- i. Título I-B
 - 1. Jóvenes
 - 2. Adultos
 - 3. Trabajadores Desplazados
- ii. Wagner Peyser
- iii. Educación para Adultos
- iv. Rehabilitación Vocacional

IV. Roles y Responsabilidades de las partes participantes de este MOU

a. Los participantes de este MOU son conocidos como socios obligados, según la Ley Pública Federal Núm. 113-128 y se enumeran a continuación:

- i. Programas autorizados bajo el Título I de WIOA¹ que sirven
 - 1. Adultos
 - 2. Trabajadores Desplazados
 - 3. Jóvenes
 - 4. JobCorps
 - 5. Programas de Americanos Nativos
 - 6. Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada
 - 7. Veteranos
- ii. Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser²
- iii. Actividades de alfabetización y educación de adultos autorizadas bajo el Título II de WIOA³
- iv. Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B⁴
- v. Actividades de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965⁵
- vi. Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins⁶
- vii. Actividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio⁷
- viii. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados⁸
- ix. Actividades de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario⁹
- x. Actividades de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano¹⁰
- xi. Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables)¹¹
- xii. Programas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007¹²
- xiii. Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social¹³

[Handwritten initials and signatures on the left margin, including 'du', 'EP', 'OKR', 'AMR', 'EL', 'JAF', 'max', 'AS', 'R', 'MAD']

¹ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(i)
² 29 U.S.C. 49 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(ii)
³ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(iii)
⁴ 29 U.S.C. 720 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(iv)
⁵ 42 U.S.C. 3056 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(v)
⁶ 20 U.S.C. 2301 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(vi)
⁷ 19 U.S.C. 2271 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(vii)
⁸ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(viii)
⁹ 42 U.S.C. 9901 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(ix)
¹⁰ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(x)
¹¹ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xi)
¹² 42 U.S.C. 17532; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xii)
¹³ 42 U.S.C. 601 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xiii)

b. Responsabilidades

i. La sección 121 (b) enumera las responsabilidades mínimas de los socios obligados bajo WIOA, a saber:

1. Promoverán la integración del sistema mediante la comunicación efectiva, la colaboración y el intercambio de información con el operador del CGU-AJC.

2. Tendrán disponibles los servicios de carrera y que sean ofrecidos de manera consistente y coordinada a través del Sistema de Gestión Única, por conducto y en colaboración con el operador.

a. Los empleados dispuestos por los socios en el Centro de Gestión Única deberán velar porque se cumpla con el Flujograma de servicios que se establezca en el CGU - AJC, de manera que siempre se ofrezca la mayor y eficaz cantidad de servicios a los patronos, clientes y participantes.

3. Establecerán métodos de referido de personas entre los operadores de los CGU - AJC y los socios para que reciban el servicio y las actividades apropiadas.

4. Desarrollarán métodos para asegurar que las necesidades de los trabajadores y jóvenes, y personas con barreras en el empleo, incluyendo las personas con impedimentos, sean guiados en la provisión del necesario y apropiado acceso a servicios, incluyendo acceso a la tecnología y materiales, disponibles mediante el sistema de gestión única.

5. Describirán cómo se subvencionarán los costos de dichos servicios y la operación del sistema.

6. Cumplirán con sus funciones dentro del Sistema de Gestión Única, según estipulado en el MOU y con los procedimientos para enmendar el MOU durante su vigencia.

7. Determinarán los estándares de servicio y la marca ("branding") para los socios co-localizados.

8. Se comprometen en capacitar a todo el personal del CGU - AJC en las diferentes áreas que atienden los socios y en proveer oportunidades de capacitación y desarrollo profesional.

9. Facilitarán los canales de comunicación entre socios y demás componentes del Sistema de Gestión Única, en coordinación con el operador.

10. Procurarán la planificación, el desarrollo de políticas y normativas y diseño de procesos en conjunto, además del ofrecimiento cabal de los servicios.

c. Dado que el sistema de desarrollo laboral bajo WIOA es uno evolutivo, esta lista no es taxativa y/o limitante. Las partes pueden convenir llevar a cabo otras tareas y proveer servicios adicionales a los aquí enumerados, que propendan en un mejor servicio y uso eficiente de los fondos en actividades para el participante.

[Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'DKR', 'JAJ', 'MAY', 'RS', 'JU', 'WIOA']

- ii. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del CGU-AJC.

g. Mejoramiento Continuo y Duración del MOU

- i. Todos los socios participarán en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios y considerar las oportunidades de integración de ideas nuevas y proyectos innovadores y eficientes.
- ii. Para asegurar que los servicios son responsivos a las necesidades de la comunidad, los socios entrevistarán a los clientes a los fines de obtener retroalimentación relacionada a satisfacción con el servicio y atención provista en el CGU-AJC.
- iii. Los socios participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del Sistema y del CGU-AJC. Todos los socios serán parte de un proceso que revise continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así redirigir los servicios del CGU-AJC basándose en dichas necesidades.

h. Memorando de Entendimientos Locales

- i. Los roles y responsabilidades de las partes participantes de este MOU, estarán contenidos en los MOU locales. En ellos, se deberán especificar dichos roles y responsabilidades, entre las otras disposiciones que se deben cumplir a tenor con las leyes, reglamentaciones, guías y cartas circulares emitidas sobre este particular. Los MOU locales forman parte integral de este MOU Estatal.

v. Términos y Condiciones Económicas

a. Presupuesto

- i. Se establecerá un plan financiero, incluyendo los términos y condiciones para subvencionar los servicios y los costos de operación del sistema de gestión única.
- ii. Las partes en el MOU acuerdan que la subvención en conjunto es necesaria para la integración del sistema en el ofrecimiento de los servicios.
- iii. La meta de contar con un presupuesto operacional es desarrollar un mecanismo de subvención que:
 1. Establezca y mantenga al sistema de desarrollo laboral local en un nivel que satisfaga las necesidades de los buscadores de empleo y de negocio en las Áreas Locales.
 2. Reduzca la duplicación y maximice el impacto de programas a través de la colaboración en el ofrecimiento de servicios, recursos y tecnologías entre los socios, mejorando así la efectividad de cada programa.
 3. Reduzca costos generales para cualquiera de los socios optimizando y compartiendo los costos financieros, de facilidades y de adquisición, entre otros.

4. Asegure que los gastos son compartidos apropiadamente entre los socios de los centros de gestión única determinando las contribuciones fundamentadas en el uso proporcional del centro y los beneficios recibidos, y requiriendo que todos los fondos sean utilizados solamente para propósitos permisibles de manera consistente con las disposiciones legales de las leyes que autorizan cada fondo y con otras leyes aplicables.

iv. Los socios consideran este presupuesto como el principal, el cual es necesario para mantener los centros de gestión única como unos de alto calibre dentro de la red de los "American Job Centers". Este incluye las siguientes categorías de costos¹⁴, requeridas por WIOA y su reglamento:

1. Costos de Infraestructura
2. Servicios de Carrera
3. Costos del Operador (Operacional)
4. Servicios compartidos

v. Todos los costos deberán estar incluidos en los Acuerdos de Financiamiento de Infraestructura (AFI) distribuidos según el uso proporcional y los beneficios relativos recibidos por el socio, y reconciliados trimestralmente contra los costos actuales incurridos y ajustados como corresponde.

vi. El presupuesto operativo del CGU-AJC debe ser transparente y negociado entre los socios de manera equitativa para asegurar que los costos sean compartidos apropiadamente. Todos los socios deben negociar de buena fe y perseguir establecer resultados que sean razonables y justos.

b. Plan de Adjudicación de Costos

i. El Plan de Adjudicación de Costos (PAC) será el método por el cual se identificarán los costos directos e indirectos y en el cual se apoyará la distribución de los costos para los programas.

ii. Los costos en el PAC se clasificarán en Costos Directos y Costos Indirectos.

iii. Se determinarán las agrupaciones de costos para luego ser asimilados por los socios.

iv. Entre los costos que se consideraran en el PAC están: Costos de Infraestructura, Costos relacionados a Recursos Humanos, Costos no relacionados a Personal, Costos Adicionales, Servicios, Gastos de Operación, Servicios Compartidos.

v. En el PAC, los costos deben ser asignables, permisibles y razonables.










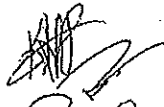

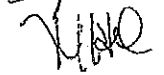
vi. En el PAC se debe indicar la Base por la cual se asignarán los costos a sufragar por cada socio.

c. Financiamiento

i. Los mecanismos de financiamiento aceptados son el Mecanismo de Financiamiento Local y el Mecanismo de Financiamiento Estatal.

¹⁴ Guía para la Elaboración del Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura y Asignación de Recursos Centros de Gestión Única, emitido por el Programa de Desarrollo Laboral, página 8, abril de 2017

- ii. Las partes y el Operador de CGU-AJC deben procurar llegar a un consenso en cuanto a las aportaciones que cada uno debe hacer para sufragar los costos operacionales, infraestructura y provisión de servicios.
- iii. Cuando las partes, luego de realizar un esfuerzo informal pero documentado, no han llegado a un acuerdo, se activará el proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal. Esta debe ser la última opción a recurrir.
- iv. El proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal, es el siguiente:
 - 1. Notificar al Gobernador sobre la falta de consenso entre las partes.
 - 2. Proveer al Gobernador todos los documentos, expedientes, notas, minutas, comentarios, materiales, entre otros, utilizados durante el proceso de negociación local.
 - 3. El Gobernador entonces:
 - a. determinará el presupuesto de infraestructura del CGU-AJC.
 - b. establecerá la metodología de asignación de costos y determinará las aportaciones proporcionales de cada socio.
 - c. calculará los límites de asignación a nivel estatal.
 - d. evaluará el agregado total y aportaciones de infraestructura y cómo estos se relacionarán con los límites establecidos a nivel estatal.
 - e. adjudicará la aportación proporcional de cada programa al funcionamiento del CGU-AJC.
- v. Las partes aceptan someterse a la determinación que resulte al activar el proceso de Mecanismo de Financiamiento Estatal.

vi. Cláusulas Misceláneas

a. Revisión, Enmiendas al MOU, Resolución de Disputas e Impases

- i. Las partes acuerdan que este MOU debe revisarse y renovarse en un periodo no menor de tres (3) años, a los fines de asegurar la adecuada subvención y ofrecimiento de servicios.
- ii. Las enmiendas al MOU se realizarán bajo la premisa del mejoramiento continuo del sistema y para el común beneficio de todos los socios. La modificación debe resultar del acuerdo de las partes.

a. Enmiendas

- i. La información contenida en el MOU sólo puede ser modificada mediante el consentimiento escrito de todos los socios.
 - 1. Cualquier petición para enmendar alguna parte, debe ser sometida por escrito a todas las partes del MOU.

2. Las partes considerarán las enmiendas propuestas y emitirán sus comentarios para evaluación de las demás partes.
3. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso del correo electrónico.
4. Si la modificación propuesta es una extensa o trae oposición, las partes deberán reunirse. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
5. El MOU puede ser enmendado de tiempo en tiempo para añadir nuevos socios al CGU.
6. Estos nuevos miembros pueden firmar el MOU existente al momento de su integración.
7. Si la modificación conlleva la sustitución de una parte que no impacte ninguno de los términos del acuerdo, la misma se puede llevar a cabo retirando la parte original por la entrante. La parte entrante asume todos los derechos y obligaciones de la parte original.
8. Cualquier ajuste en términos de costos tiene que ser revisado por todas las partes, antes de añadir o sustituir a un socio.
9. Todos los socios del MOU serán notificados por escrito sobre los nuevos socios que entran a formar parte del MOU.
10. Si se determina que un socio no acepta la modificación propuesta del MOU, se iniciará el procedimiento de Resolución de Disputas.

- iii. Todas las partes participarán de manera activa y con buena fe en la negociación de las responsabilidades y acuerdos que se establezcan en el MOU, en el esfuerzo de alcanzar consenso.
- iv. Cualquier disputa debe intentarse resolverse primero de manera informal. Si estos esfuerzos informales no producen resultados, el proceso de Resolución de Disputas del MOU debe seguirse.
- v. Si los socios han recurrido al proceso de resolución de disputas y no han alcanzado un consenso y/o solución de un asunto relacionado al Acuerdo de Costos de Infraestructura, entonces se declarará un impase y se elevará el asunto ante la consideración e intervención de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

b. Hostigamiento Sexual y Laboral, Ambiente Libre de Alcohol y Drogas

- i. Los socios en el MOU procurarán e instruirán a los recursos dispuestos como su representación en el CGU-AJC, a cumplir y velar porque se cumpla con las disposiciones relacionadas con el Hostigamiento Sexual y Laboral, así como con las políticas públicas sobre Zonas Libres de Alcohol y Drogas.

c. Discrimen

- i. Los socios en el MOU y el personal que los representa en los CGU-AJC, no discriminarán en contra de los solicitantes, reclamantes, participantes y personal de los programas que componen el CGU-AJC, por razón de raza, color, género, edad, religión, nacimiento, origen o identificación étnica, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o marital de las partes, genética, estatus migratorio como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos o por participar en cualquier programa o actividad subvencionada bajo el Título I de WIOA, y tomarán acción afirmativa para prevenir dicha discriminación.

d. Proceso de Resolución de Disputas del MOU

- i. La siguiente sección detalla el proceso de resolución de disputas que se utilizará por los socios cuando no se alcance un acuerdo satisfactorio y exitoso, necesario para implementar y cumplir el MOU.
- ii. Se considera que un "desacuerdo" alcanza el nivel de resolución de disputa cuando el asunto ha concordarse ha sobrepasado la etapa de desarrollo y negociación del MOU y no ha tenido resolución.
- iii. Es responsabilidad de las partes coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- iv. Inicialmente, todas las disputas se tratarán de resolver con prontitud e informalmente.
- v. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución de disputas formal mediante la petición escrita de la parte afectada a las partes suscriptoras del MOU.
- vi. En dicha petición se explicarán las razones por las que se entiende existe controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- vii. Las partes deberán reunirse dentro de período no mayor de quince (15) días a partir del recibo de la petición escrita. Las partes tratarán de resolver la disputa en dicha reunión, a través de la mediación.
- viii. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los socios que estén presentes.
- ix. La determinación será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernan los programas o agencias participantes del MOU.
- x. La determinación final será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de disputas futuras.
- xi. Este proceso de Resolución de Disputas se llevará a cabo en un término no mayor de treinta (30) días. Esto incluye desde el momento de la presentación escrita de la petición hasta su resolución final.

[Handwritten signatures and initials in the left margin, including 'du', 'AK', 'OKR', 'M', 'J', 'S', 'D', 'R', 'P', 'W']

e. Observancia y Cumplimiento

- i. Las partes velarán porque en la negociación y acuerdo de los memorandos de entendimiento locales y sus correspondientes acuerdos de infraestructura y determinaciones de costos operacionales de los CGU-AJC, se cumpla con lo dispuesto en WIOA, la Reglamentación relacionada codificada en 20 CFR 678.700-678.760 y 34 CFR 463.700-463.760; y en los Administrative Uniform Requirements, el TEGL No. 17-16 emitido por el DOL-ETA, el Plan Estratégico Unificado y sus correspondientes modificaciones, y la Carta Circular WIOA 01-2017.
- ii. Así mismo, darán fiel cumplimiento a lo que acuerdan en este documento, indicando entre otras cosas que cuando uno de los socios, por sí o a través de su personal representativo en el CGU-AJC, no cumpla con la aportación de gastos, costos y/o provisión de servicios, se iniciará un proceso de querrela ante la Junta Estatal.
- iii. Este proceso de querrelas constará de:
 1. El Operador del CGU-AJC someterá una comunicación escrita ante la Junta Estatal, con aquellos documentos y demás evidencia que entienda prueba el incumplimiento del socio correspondiente.
 2. Incluirá el MOU y los acuerdos que se hayan firmado y estén vigentes donde se estipularon las obligaciones del socio en cuestión.
 3. La Junta Estatal tendrá un periodo de 30 días a partir del recibo de la comunicación escrita, para resolver e imponer la acción que corresponda según lo dispuesto en WIOA, su Reglamentación, los Administrative Uniform Requirements, y aquella disposición legal estatal aplicable.
- iv. El incumplimiento de los términos y condiciones de las leyes que autorizan los fondos con los cuales a su vez se subvencionan los costos operacionales, provisión de servicios, costos de infraestructura del CGU-AJC, entre otros, puede conllevar la terminación parcial o total de dichos fondos por parte de la entidad estatal receptante y administradora de los fondos o de la entidad federal delegante, según corresponda¹⁵.

f. Terminación del MOU

- i. Este MOU permanecerá en vigor hasta la fecha que indica la vigencia de este, a menos que:
 1. Todas las partes acuerden en conjunto finalizar el acuerdo antes de la fecha de vencimiento.
 2. Las autoridades federales encargadas de la administración de los fondos WIOA no puedan delegar los fondos o los fondos no estén disponibles. Cualquiera de las partes que no pueda cumplir lo convenido en el MOU debido a la falta de fondos antes mencionada, debe notificar a las demás partes tan pronto tenga conocimiento de ello.
 3. WIOA sea derogada o sustituida por otra ley.

¹⁵ 2 CFR 5200.339

4. La designación de una Área Local sea cambiada bajo lo dispuesto en WIOA.

5. Una de las partes incumple cualquiera de las disposiciones del MOU y dicho incumplimiento no puede ser subsanado en un periodo de treinta (30) días calendarios, de dicha acción. Se iniciará el proceso dispuesto en el inciso VII(d)(iii) de este MOU.

ii. En caso de terminar el MOU antes de la fecha de vencimiento, las partes en el MOU deben en un periodo de treinta (30) días luego de incurrido el incumplimiento, discutir la redacción de un MOU sucesor. En ese momento, la adjudicación de fondos debe atenderse.

VII. Vigencia

a. Este MOU tiene vigencia a partir del 30 de septiembre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2021.

VIII. Firmas

a. Ejecutivos principales que representan a las agencias gubernamentales, que a su vez son socios medulares dentro del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:

[Handwritten initials: MR, ORR, JM, etc.]

[Signature]

Hon. Manuel Laboy Rivera
Secretario

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Dirección Postal: P.O. Box 362350, San Juan, PR 00936-2350

Dirección Física: Ave. Franklin Delano Roosevelt #355, Hato Rey PR 00918

Teléfono: (787) 758-4747

[Signature]

Hon. Julia Keleher
Secretaria

Departamento de Educación

Dirección Postal: P.O. Box 190750, San Juan, PR 00919-0759

Dirección Física: Ave. Tnte. César González, esq. Calle Juan Calaf, Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, P.R. 00917

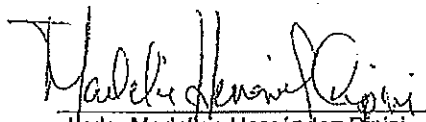
Teléfono: (787) 759-2000

[Signature]

Hon. Carlos J. Sagvedra
Gutiérrez
Secretario

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Dirección Postal: PO Box 195540 San Juan, PR 00919-5540


Lda. Madeline Hernández Dipini
Administradora

Dirección Física: 505 Edificio
Prudencio Rivera Martínez, Ave.
Muñoz Rivera, Hato Rey, PR 00918

Teléfono: (787) 754-5353


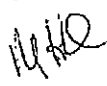
Administración de Rehabilitación
Vocacional

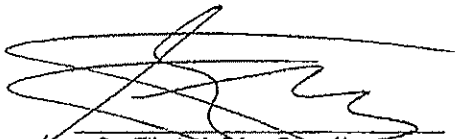
Dirección Postal: P.O Box 191118
Hato Rey, PR 00919-1118

Dirección Física: Ave. Ponce de
León Edif. Mercantil Plaza San
Juan, PR

Teléfono: (787) 729-0160

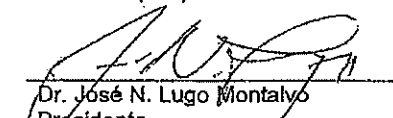
b. Presidentes y/o representantes oficiales de las Juntas Locales dentro del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:


Sr. Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local Bayamón-Comerio

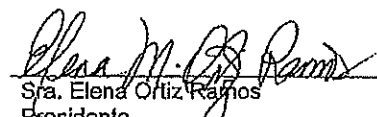
PO Box 367
Comerio, PR 00782

Cuadro: (787) 875-3871


Dr. José N. Lugo Montalvo
Presidente
Junta Local Carolina

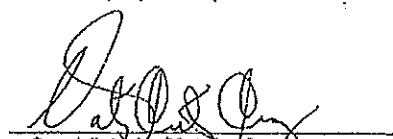
PO Box 899
Pueblo Station
Carolina, PR 00986-0899

Cuadro: (787) 752-4090


Sra. Elena Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local La Montaña


3 Calle Barceló
Sulte #800
Barranquitas, Puerto Rico 00794

Cuadro: (787) 857-5335


Sra. Victoria Cintrón Cruz
Presidenta
Junta Local Caguas-Guayame

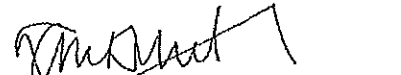
PO Box 8518
Caguas, PR 00726-8518

Cuadro: (787) 744-5329


Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local Guaynabo - Toa Baja


Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970-7885

Directo: (787) 790-2350


Sr. Erasmo R. Lamberty Sánchez
Presidente
Junta Local Manatí-Dorado

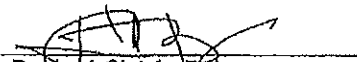
Apartado 797
Dorado, PR 00646

Celular: (787) 691-5635


Sr. José A. Justiniano Rodríguez
Presidente
Junta Local Mayagüez-Las Marías

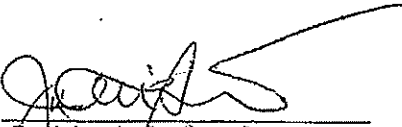
Número 5 Calle Ramón E.
Betances Sur Mayagüez, P.R.
00680-5407

Directo: (787)834-8015


Dr. José Cintrón Ruiz
Presidente
Junta Local Noroeste


PO Box 338
Aguadilla PR. 00605

Cuadro: (787) 819-1501


Dr. Jaime L. Santiago Canet
Presidente
Junta Local Ponce

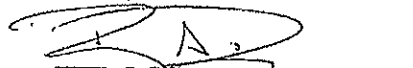
PO Box 331709
Ponce, PR 00733-1709

Directo: (787) 848-8148


Lcdo. Kevin Deynes Romero
Presidente
Junta Local Sur Central

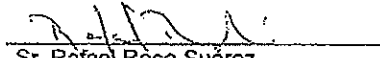
Calle Bobby Capó #27
Coamo, PR 00769

Cuadro: (787) 471-7369


Sr. Roque A. Ramírez Palermo
Presidente
Junta Local Suroeste

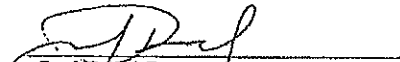
PO Box 1448
San Germán, PR 00683-1448

Directo: (787) 892-1000


Sr. Rafael Rosa Suárez
Presidente
Junta Local Noreste


Calle 7 H-1
Brisas del Mar
Luquillo, PR 00773

Tel. (787)818-2301


Sr. Miguel Ramos Morales
Presidente
Junta Local Norte Central

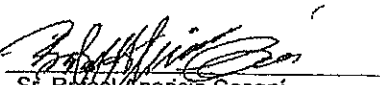
PO Box 9933
Arecibo, PR 00613-9933

Directo: (787) 879-3095


Sr. Emilio Torres Hernández
Presidente
Junta Local San Juan

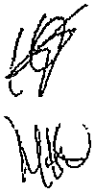
Calle Georgetti #82
Río Piedras, PR 00924

Cuadro: (787) 480-5680


Sr. Rafael Aparicio Cesari
Presidente
Junta Local Sureste

PO Box 9135
Humacao, PR 00792-9135

Cuadro: (787) 852-5570



CERTIFICACIÓN

Domingo Eduardo Chica de Peña

Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICO que he revisado este Memorando de Entendimiento que consta de quince (15) folios en todos sus pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

Fecha

2/ enero / 19

Domingo Eduardo Chica de Peña
Firma

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING "MOU")
AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, integrado por los municipios de Guaynabo, Cataño, Toa Baja y Toa Alta, en adelante ALDL, representado en este acto por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, casado, Alcalde de Guaynabo y vecino de Guaynabo, Puerto Rico y en adelante denominado JUNTA DE ALCALDES y la Junta Local, representada por su Presidente Oriel Ramírez Rodríguez, casado y vecino de San Juan, Presidente, en adelante JUNTA LOCAL.

DE LA SEGUNDA PARTE: El Departamento de Educación de Puerto Rico, representado en este acto por su Secretaria, Julia B. Keleher, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico, en adelante denominado el "Departamento".

EXPONEN

Que el Departamento de Educación, en virtud de la autoridad que le ha sido conferida por la Ley 85 de 29 de marzo de 2018 según enmendada, conocida como "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico", por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por las leyes que el Departamento de Educación administra tiene la facultad de entrar en contratos que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley.

El 22 de julio de 2014, entró en vigencia la ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), cuyo objetivo es asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo, con el objetivo de que tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo y poner en contacto a los patronos con los trabajadores adiestrados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos.

En virtud de lo anterior, el Gobierno de Puerto Rico estableció el Sistema Local de Desarrollo Laboral (en adelante el "Sistema") para implementar WIOA en toda la isla, por conducto de las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral organizadas localmente, por uno o varios municipios, en conjunto con otras entidades gubernamentales.

Que conforme a lo establecido en la Ley WIOA y la Resolución 2017-03 de la Junta de Alcaldes del Área Local Guaynabo-Toa Baja del 5 de julio de 2017, se autoriza al Presidente de la Junta de Alcaldes y al Presidente de la Junta Local del ALDL Guaynabo-Toa Baja a firmar contratos y cualquier otro instrumento para llevar a cabo todo lo requerido en la ley WIOA.

En WIOA y en la reglamentación relacionada se establecen las disposiciones para el establecimiento de Centros de Gestión Única/ American Job Centers ("CGU"), donde la población podrá acceder a los servicios de distintas entidades en un solo lugar en la región donde residen. Las entidades participantes ("Socios Mandatorios") se registrarán por memorandos de entendimiento ("Memorandum of Understanding", en adelante "MOU"), entre las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Puerto Rico y los Socios Mandatorios identificados en la Sección 121 de WIOA. El Departamento de Educación es un Socio Mandatorio identificado en la Ley.

El propósito del MOU es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes, definir sus roles y responsabilidades para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema, incluyendo participar del pago de los

gastos del Centro de Gestión Única. El MOU también sirve para establecer el marco para proveer los servicios requeridos por los patronos, los empleados, los desempleados y otros segmentos de la población con necesidades de servicios de desarrollo laboral.

Los comparecientes han acordado suscribir este MOU el cual regirá la relación entre los mismos bajo los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES BAJO MOU:** Los roles y responsabilidades de los comparecientes y otros Socios Mandatorio se definen en la Sección 121(b) de la WIOA y se incluyen a continuación:
 - Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU de ALDL, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;
 - Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en este MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU del ALDL, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA;
 - Establecer un MOU con cada Área Local de Desarrollo Laboral para definir los aspectos de la operación en el CGU y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
 - Participar en la operación del CGU en consistencia con los términos del MOU, las disposiciones del Título I de la ley WIOA y las disposiciones de las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes.
 - Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.
2. **OBLIGACIONES DE ALDL BAJO EL MOU.** ALDL será responsable o se ocupará, de que el Operador del CGU administre el mismo. En específico deberá realizar las siguientes tareas:
 - Administrar las operaciones diarias del CGU
 - Administrar y coordinar con los otros Socios Mandatorios las responsabilidades de cada cual según definidas en los respectivos MOU.
 - Coordinar los itinerarios de trabajos basado en las necesidades operacionales
 - Coordinar la participación de los Socios Mandatorios en el ofrecimiento de sus respectivos servicios.
 - Verificar que el personal del Departamento esté capacitado adecuadamente en los servicios a ofrecerse.
 - Coordinar servicios que requieren los Socios Mandatorios para operar.
 - Evaluar y tomar medidas para evitar la duplicidad de servicios.
 - Coordinar la preparación de informes requeridos.
 - Tomar medidas para asegurar que la transición de los participantes entre un programa y otro sea uno fluido y sin interrupciones.
 - Resolver con premura cualquier queja o problema.
 - Mantener canales de comunicación con los Socios Mandatorios para fomentar el flujo de información que deban manejar los distintos Socios Mandatorios entre sí.
 - Evaluar la satisfacción de los clientes con los servicios recibidos en el CGU
 - Administrar las responsabilidades fiscales del CGU y mantener récords fehacientes requeridos para elaborar presupuestos del centro y "cost allocation".

- Supervisar el proceso de diseño de un sistema de expedientes para cada caso con el propósito de compartir información de los clientes entre los Socios Mandatorios.

3. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO COMO SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU. Las siguientes son las responsabilidades del Departamento como Socio Mandatorio en el proceso de operar el CGU y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- Participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del CGU.
- Hacer del CGU un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El CGU servirá como el centro alterno del Departamento para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU. Los servicios generales disponibles en el CGU serán:

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes del Título I de la WIOA o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, servicio búsqueda, entrada y orientación informativa sobre la disponibilidad de servicios disponibles en CGU y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título II de WIOA, programas de Educación de Adultos del Departamento de Educación.
- Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas literarias, numéricas y nivel de fluencia en el inglés como idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo;
- Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no-tradicionales;
- Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral;
- Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:
 - Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales;
 - Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes;
 - Información relacionada a ocupaciones en demanda en los mercados laborales y los niveles de ingresos, las destrezas requeridas y oportunidades para tener acceso y obtener estas ocupaciones.
- Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios;
- Proveer información sobre el nivel de desempleo del Área Local en las medidas de ejecución correspondientes, así como cualquier otra información de desempleo relacionada al Área Local;

- Proveer información sobre los servicios incluyendo servicios de sostén disponibles y el debido proceso de referido a los mismos.
- Asistencia en cumplir con los requisitos de elegibilidad para programas que proveen asistencia financiera para actividades educativas y de adiestramientos y que no son provistos bajo WIOA;
- Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo.

5. **SERVICIOS A SER OFRECIDOS POR EL DEPARTAMENTO EN EL CGU.** El Departamento, como el representante del Programa de Educación para Adultos ("PEA") del Título II de WIOA en el CGU, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación:

- **RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, TÍTULO II DE WIOA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU.** Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir adultos en:
 - El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica.
 - La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos y que conduzcan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas de su familia.
 - La culminación de la educación secundaria y la transición a la educación postsecundaria y el adiestramiento por medio de rutas ocupacionales.
 - Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren la lectura, escritura, comunicación oral, comprensión en inglés y matemáticas, así como la comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.

A

over
22

Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:

Servicios	Nivel de funcionamiento	
A. Educación Básica ABE-Adult Basic Education	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9)*
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
B. Educación Secundaria ASE-Adult Secondary Education	Educación Secundaria Inicial	ABE I (5)
	Educación Secundaria Avanzada	ABE II (6)
C. Inglés Conversacional ESL-English as a Second Language	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
D. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica IEL/CE-Integrated English Literacy / Civic Education		
E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior – Ley 217		
F. Servicios en Instituciones Correccionales		
G. Exámenes de Asignatura del PEA		

*Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA representan subniveles y no grados, por ser un programa acelerado.

La descripción general de los servicios a ser ofrecidos por el Departamento bajo PEA es como sigue:

Educación Básica

La Educación Básica ofrece servicios educativos a los adultos de 16 años de edad o más que carecen de las competencias de lectura, escritura, lenguaje o solución de problemas matemáticos al nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo, o en la familia.

Educación Secundaria

Es un programa educativo diseñado para adultos de 16 años de edad o más que poseen algunas destrezas de alfabetización y pueden funcionar en el diario vivir, pero no son proficientes o no cuentan con un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido de una institución de educación secundaria.

Inglés Conversacional

Los cursos de inglés conversacional se ofrecen a los adultos de 16 años o más que no son proficientes en este idioma para que alcancen las competencias necesarias en el mismo. Cada nivel equivale a un crédito y requiere un total de 60 horas contacto por nivel de funcionamiento.

Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica

Q

Es un servicio educativo para aprendices del idioma inglés que son adultos con 18 años o más – esto incluye a profesionales con grados y certificaciones de sus países de nacimiento – que les permite alcanzar las competencias en inglés y adquirir las destrezas básicas y avanzadas que son necesarias para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y ciudadanos de los Estados Unidos. Este servicio incluye la enseñanza de alfabetización en inglés, la instrucción sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, la participación cívica y la historia y el gobierno de los Estados Unidos. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense. Este curso tiene una duración de 60 horas contacto.

OK
W

Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior

El programa ofrece tutorías a estudiantes adultos de 18 años de edad o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento. En el CGU se orientará a todo individuo sobre los requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia.

Servicios en Instituciones Correccionales

También los servicios del Programa de Educación para Adultos están disponibles a estudiantes adultos que se encuentran bajo la custodia de una institucional juvenil, correccional o de rehabilitación, o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los estudiantes adultos se ofrecerá prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos 5 años desde el inicio de los servicios. Todo individuo que tenga potencial para entrar a uno de estos programas o que sea referido a algún programa del Departamento se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

- **RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS**

Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibir los servicios generales del Centro de Gestión Única y del Servicio de empleo que son los siguientes:

Servicios de Carreras Individualizados. Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles para las personas, si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo. Estos incluyen los siguientes servicios:

- Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3) de WIOA. Para satisfacer algunos de estos requisitos, el uso de las evaluaciones es necesario. Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.
- Desarrollo de un plan individual de trabajo para identificar los objetivos de empleo y los servicios adecuados para el participante lograr sus metas de empleo, incluyendo la lista de información con respecto a los proveedores elegibles.
- Grupos de consejería
- Consejería individualizada
- Planificación de carreras
- Servicios pre-vocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, comunicación, técnicas de entrevista, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional, servicios para preparar personas para el empleo no subsidiado
- Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras
- Actividades de preparación para el empleo
- Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D)
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación
- La adquisición de destrezas en el idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento. WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes de adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan de Empleo, tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son:

- Adiestramiento en destrezas ocupacionales
- Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales
- Adiestramiento en el empleo o en un puesto de trabajo (OJT)

- Capacitación de los trabajadores de conformidad con WIOA, Sección 134(d)(4)
- Adiestramiento para trabajadores incumbentes de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA
- Programas de capacitación laboral y educación cooperativa
- Programas de capacitación del sector privado
- Aumento en destrezas o readiestramiento o perfeccionamiento profesional y reciclaje
- Adiestramientos empresariales
- Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5)
- Adiestramiento de preparación para el empleo o capacitación laboral en combinación con otro tipo de adiestramiento descrito anteriormente
- Actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas las actividades de adquisición del idioma inglés y los programas de educación y adiestramiento integrado
- Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento

Q

6. **ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU.** El Departamento acuerda aportar la parte proporcional a sus costos de operar del CGU. La participación económica del Departamento podrá ser mediante la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales proporcionales o a través de contribuciones en especie.

OKP
M

Por la presente los comparecientes acuerdan suscribir un **Acuerdo de Distribución de Costos** que incluirá los costos proporcionales del Departamento para operar el *Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación* que se incluyen más adelante en este MOU basado en los costos por ocupación y uso del CGU. Los costos serán evidenciados y documentados con datos precisos, se aplicarán metodologías aceptables a las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido **Acuerdo de Distribución de Costos**.

Los costos que se tomarán en cuenta en el **Acuerdo de Distribución de Costos** serán:

- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta el socio.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, según disponga y permitan las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a éstas. Esto se recogerá en el **Acuerdo de Distribución de Costos** que ALDL preparará relacionado a los costos operacionales del CGU.

El **Acuerdo de Distribución de Costos** se hará por escrito e incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del CGU, así como los costos de infraestructura del mismo, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por cada Socio Mandatorio, que sea atribuible a un objeto

de costo particular y que sea permisible bajo las leyes y reglamentación aplicables. Según las guías federales aplicables los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del **Acuerdo de Distribución de Costos**, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida bajo el Single Audit y el 2 CFR Parte 200- "Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards".

Ambos comparecientes en este MOU serán responsables de verificar cualquier situación de auditoría relacionado a los costos compartidos. Una vez la metodología para distribuir los costos sea aprobada por los auditores independientes del Departamento y entidades correspondientes, se procederá a autorizar y firmar el **Acuerdo de Distribución de Costos**.

El **Acuerdo de Distribución de Costos** podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU. El mismo tendrá anejado un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos.

1. **COSTOS COMPARTIDOS PROPORCIONALES ATRIBUÍBLES AL DEPARTAMENTO:** El Departamento pagará al ALDL Guaynabo- Toa Baja por concepto de costos compartidos, previa presentación de factura (se utilizara la fórmula matemática de pies cuadrado ocupados en uso, para la adjudicación y retribución de gastos compartidos), y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna únicamente por los costos compartidos y hasta el máximo de las respectivas cuantías que se indica a continuación:

- 2.
- a. La suma de sesenta centavos (\$0.60) por pie cuadrado anuales para el espacio ocupado y las áreas comunes que miden novecientos setenta y uno punto cero ocho pies cuadrados (971.08 pc) la cantidad total de cuarenta y ocho dólares con cincuenta y cinco centavos (\$48.55) y una oficina de setenta y ocho punto ochenta y dos pies cuadrados (78.82 pc) para un total de tres dólares punto novena y cuatro centavos (\$3.94) para un total de cincuenta y dos dólares con cuarenta y nueve centavos mensuales (\$52.49).
 - b. Los pagos se realizarán a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral-Guaynabo-Toa Baja. Los pagos se efectuarán de la cifra de cuenta E2690-272-03100400-03F-2019-00081-V002A180053A-03F-2690 u otra cifra de cuenta que tengan fondos disponibles para el pago de los servicios. Acuerdan **AMBAS PARTES** que los desembolsos por servicios prestados y facturados bajo este Contrato estarán sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificados.
 - c. El estacionamiento (1) estará incluido como parte del acuerdo.
 - d. Los otros gastos compartidos se desglosan del siguiente modo:
 - e. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por EL DEPARTAMENTO, se indican a continuación:

Total Mensual	
Áreas utilizadas usadas por el Programa de Educación para Adultos (1 oficina de 78.82 pies cuadrados)	<u>\$52.49</u>

- f. Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de cuatrocientos setenta y dos dólares con cuarenta y un centavo (\$472.41) por el termino de vigencia de este contrato, desglosándose en cincuenta y dos dólares con cuarenta y nueve centavos (\$52.49) mensuales, suma que incluye gastos y esto se recogerá en el **Acuerdo de Distribución de Costos**.
3. **DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** El Departamento acuerda utilizar sistemas de data integral del CGU con el

objetivo de crear un expediente para cada cliente que incluya todos los servicios recibidos en el CGU. Este proceso deberá cumplir con toda las leyes y reglamentación aplicable para proteger la confidencialidad de la información de los clientes, incluyendo obtener la aprobación previa por escrito del participante, cuando ello sea requerido. ALDL será responsable de establecer dicho sistema y las medidas pertinentes de confidencialidad. La información se intercambiará en formatos leíbles por computadoras ("Machine readable format") tales como HTML o PDF y en cumplimiento con las disposiciones de la Sección 598 del *Rehabilitation Act of 1973*, según enmendado.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, el Departamento acuerda y los otros Socios Mandatorios deberán acordar con ALDL:

- Cumplir con las disposiciones correspondientes a maximizar el uso de la tecnología en los procesos de servicios para los participantes servidos establecidos por la ley WIOA y otras legislaciones y reglamentarias aplicables a los programas y actividades correspondientes a los socios;
- Cumplir con los principios de reportes en común e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo intercambio de tecnología;
- Promover el intercambio de información entre socios, cumpliendo con los requisitos de permisibilidad y confidencialidad de sus programas, utilizando mecanismos tecnológicos;
- Mantener todos los archivos e información de los participantes del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y de los Socios Mandatorios, incluyendo solicitudes de servicios, determinaciones de elegibilidad, expedientes de referidos, u otro tipo de documento originado por os acuerdos establecidos en este MOU, en estricta confidencialidad y utilizarlos exclusivamente para propósitos relacionados a los servicios provistos;
- Desarrollar mejoras a las aplicaciones tecnológicas disponibles de manera que faciliten realizar interfaces para necesidades de información común entre los Socios Mandatorios; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados los Socios Mandatorios.

4. **CUMPLIMIENTO CON LEYES APLICABLES.** Los participantes del CGU deben cumplir con las disposiciones de las siguientes leyes, según puedan ser enmendadas y su reglamentación:

- Sección 188 de la reglamentación anti-discrimen de WIOA (29 CFR Part 38; *Final Rule, published December 2, 2016*)
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (*Public Law 88-352*)
- Sección 504, *Rehabilitation Act of 1973*
- *The Americans with Disabilities Act of 1990*
- *The Jobs for Veterans Act (Public Law 107-288)* en cuanto a la prioridad de servicios bajo los programas sufragados por el Departamento del Trabajo Federal
- *Training and Employment Guidance Letter (TEGL 37-14)* en cuanto a la prohibición de discrimen por razón de género, identificación de género y otros asuntos

- Requisitos de confidencialidad de información personal bajo 20 CFR PART 603
- *The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*

5. **NO DISCRIMEN.** Los comparecientes acuerdan que, en el desempeño de sus funciones bajo este MOU, no discriminarán ni excluirán de participar o recibir servicios o beneficios sufragados con fondos federales o estatales contra ninguna persona por razón de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidades, creencias políticas o religión, y que cumplirán con las leyes y reglamentación aplicables que prohíben y rigen este tipo de conducta.

6. **EQUIPO Y MATERIALES.** Todo el equipo, muebles y materiales adquiridos por cualquiera de las partes para el CGU será propiedad del que sufragó su costo al terminar este MOU.

7. **REFERIDOS.** ALDL se compromete a ejercer esfuerzos para que todos los Socios Mandatorios del CGU se familiaricen con los programas, elegibilidad básica y beneficios que ofrecen todos los participantes del CGU a sus clientes. Además, coordinará esfuerzos dirigidos a desarrollar materiales impresos que describan los distintos programas y requisitos para que los Socios Mandatorios los distribuyan a la clientela. Los Socios Mandatorios se deben comprometer a realizar referidos de clientes que sean elegibles para participar de otros programas ofrecidos por otros Socios Mandatorios. Para lograr los objetivos indicados anteriormente los Socios Mandatorios compartirán información sobre sus programas y adiestrarán, según se estime necesario, a los empleados de los otros Socios Mandatorios, con el propósito de reducir la duplicidad de esfuerzos. ALDL coordinará con los Socios Mandatorios un calendario de adiestramientos a ser ofrecidos a todos los empleados o representantes de los otros Socios Mandatorios. Se realizarán esfuerzos para proveer adiestramientos por lo menos dos veces al año.

8. **MÉTODOS PARA EL REFERIDO.** El ALDL será responsable o se asegurará de que el Operador del CGU realice el referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento.

Se hará el referido mediante los formularios acordados para este propósito.

Se referirá todo candidato a las personas contacto, acordadas en la Región Educativa o con la oficina central del Departamento de Educación.

Será responsabilidad del Departamento como Socio Mandatorio rendir informes de los resultados de los referidos.

9. **INFORMES REQUERIDOS.** Los comparecientes se comprometen con proveer los siguientes informes requeridos:

- Cada tres (3) meses, ALDL o el Operador designado proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del CGU, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- El Departamento rendirá un informe trimestral que incluya:
 - Cantidad de participantes orientados sobre su programa a través del CGU.
 - Cantidad de participantes referidos para servicio.
 - Cantidad de tiempo dedicado al CGU.

10. **ACCESIBILIDAD AL CGU.** ALDL se compromete a que las facilidades del CGU, tanto en el exterior como en el interior del mismo, cumplirán con los estándares de acceso aplicables y garantizando el acceso a personas con impedimentos. El CGU se establecerá en un lugar accesible, con facilidades de transportación cercanas y en un área de actividad comercial.

Del mismo modo, el ALDL y los Socios Mandatorios colaborarán para que la información sobre los programas que ofrecen y los requisitos de cualificación estén disponibles en la internet. La información debe ofrecerse en un lenguaje claro y sencillo, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable, incluyendo el *Plain Writing Act of 2010*.

Los Socios Mandatorios en coordinación con ALDL tomarán medidas adecuadas y en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable para que las personas con impedimentos auditivos o visuales tengan acceso a la información.

- 11. CONFIDENCIALIDAD.** ALDL tomará las medidas pertinentes para asegurar que todos los Socios Mandatorios y otros participantes del CGU cumplan con los requisitos aplicables de confidencialidad de la información incluyendo, sin limitación, los requisitos de *20 CFR Part 603, 45 CFR Sección 205.50, 20 USC 1232g, 34 CFR Part 361.38*, PII de los récords de educación de los clientes y aquellos otros requisitos bajo las leyes de Puerto Rico y la reglamentación aplicable.

ALDL tomará medidas para asegurar que la información, sistemas, o expedientes que contengan PII y otra información personal o confidencial se utilice exclusivamente para los propósitos de las actividades oficiales que se realicen bajo este MOU o bajo otros MOU que se suscriban con otros Socios Mandatorios del CGU.

El Departamento y ALDL acordará con los Socios Mandatorios cumplir con las disposiciones relacionadas a confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar, en lo pertinente, que:

- Toda la información oficial relacionada, en papel o cualquier formato, referente a clientes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU serán confidenciales y no podrán ser provistos para revisión o examen para ningún propósito ajeno o no relacionado con la prestación de los servicios correspondientes y enmarcados bajo este MOU.
- Ninguna persona hará pública, expondrá o autorizará, provocará la publicación, la exposición o el uso, de información confidencial alguna de los solicitantes, participantes o clientes en general de los programas de los Socios Mandatorios, a menos que una autorización específica para estos propósitos sea firmada, de forma voluntaria, por el participante o el cliente;
- Los Socios Mandatorios acuerdan cumplir con las disposiciones de confidencialidad aplicables actualmente a sus respectivas legislaciones y reglamentaciones, y compartirá la información que sea necesaria para la administración del programa, según sea permitido o requerido por las mismas, incluyendo información requerida para auditorías de las operaciones del Departamento. Por lo tanto, los Socios Mandatorios acuerdan compartir información de los clientes, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los programas o actividades de adiestramiento, referidos a actividades de colocación en empleo o desarrollo de destrezas de trabajo, y otros tipos de servicios necesarios para propósitos de los programas de empleabilidad o de servicios de apoyo.
- La información del cliente se compartirá solo para propósitos de matricular, referir o proveer servicios. En el ejercicio de sus responsabilidades, los Socios Mandatorios respetarán y cumplirán con las políticas de confidencialidad aplicables a cada uno.

- 12. RELACIONES CON LA COMUNIDAD.** ALDL y los Socios Mandatorios coordinarán esfuerzos para que la comunidad a la que sirvan conozca la disponibilidad de los servicios y se promueva el reclutamiento de clientes. ALDL

deberá elaborar un plan que incluya las obligaciones específicas que asumirá cada Socio Mandatorio para lograr el objetivo. Se tomarán pasos específicos para estimular la participación de clientes de poblaciones de alto riesgo, desertores escolares y otros. Se utilizarán distintas herramientas en el plan, tales como el uso de las redes sociales para promocionar servicios disponibles, internados u oportunidades de adiestramientos y empleos. El plan debe tener objetivos claros y formas de medir resultados.

13. PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD. Los comparecientes reconocen y aceptan las leyes, reglamentos y normas aplicables a todos los Socios Mandatorios que disponen el orden de prioridad en el ofrecimiento de los servicios, incluyendo la prioridad a los veteranos y sus cónyuges elegibles y la prioridad bajo el Título I de WIOA, según se dispone en 38 USC sec. 4215 y WIOA sec. 134(c) (3) (E9 y las reglas y guías para su implantación.

Para efectos de este MOU, se adopta la siguiente definición para un individuo con barreras para empleabilidad, según incluida en la Sección 3(24) de la ley WIOA.

Las personas que sean parte de los siguientes segmentos poblacionales se considerarán individuos con barreras para la empleabilidad:

- Trabajador desplazado de tareas domésticas.
- Personas de ingresos bajos.
- Personas con impedimentos, incluyendo jóvenes que son personas con impedimentos, según se definen en la Sección 3 de la "American with Disabilities Act" (Ley ADA).
- Personas mayores de 55 años.
- Ex ofensores de la ley.
- Personas deambulantes, según se definen en la "Violence Against Women Act" de 1994, o niños o jóvenes deambulantes, según se define en el "McKinney-Vento Homeless Assistance Act".
- Jóvenes que se encuentran en el Sistema de Hogares sustitutos o hayan cumplido la edad suficiente para salir del mismo.
- Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas con niveles bajos de alfabetismo y personas que enfrentan barreras culturales sustanciales.
- Trabajadores migrantes elegibles, según se define en la Sección 167(i) de la ley WIOA
- Personas que se encuentran dentro del término de dos (2) años de agotar vitaliciamente su elegibilidad bajo la *Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (Programa TANF)*.
- Padre/madre soltera, incluyendo mujer embarazada.
- Personas desempleadas por largo tiempo.
- Aquellos otros grupos que el Gobernador determine que presentan barreras para la empleabilidad.

Para efectos de garantizar el cumplimiento con las disposiciones de la Sección 134(c)(3)(E) de la Ley WIOA, la cual requiere establecer un orden de prioridad para participantes adultos a recibir servicios de carreras individualizados y servicios de adiestramiento, se establece el siguiente

orden de prioridad para la provisión de Servicios de Carreras y de Adiestramientos:

- Participantes de asistencia de programas de beneficencia pública.
- Otros segmentos poblacionales de adultos que son de ingresos bajos y que presenten una condición adicional que los defina como una persona con barreras para la empleabilidad, según se establece en este MOU.
- Personas adultas con deficiencias de destrezas básicas.

Las personas veteranas y sus cónyuges elegibles tienen alta prioridad de servicios bajo todos los programas de adiestramiento y empleos auspiciados por el Departamento Federal (DOL), incluyendo bajo la WIOA. Sin embargo, cuando existe un orden de prioridad de servicios establecido por requisitos de ley, como es el caso de los grupos poblacionales previamente descritos bajo la WIOA, el siguiente es el orden de prioridad aplicable en el momento en que un veterano o su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU:

- 1) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 2) Una persona adulta que no es veterano y está incluido entre los grupos prioritarios establecidos por la ley WIOA.
- 3) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 4) Aquellos adultos que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.

Los Socios Mandatorios deben certificar, y el Departamento así lo hace, que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones del "Americans with Disabilities Act of 1990", según enmendada, relacionadas a la igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

ONE
14. **TÉRMINO DEL MOU.** Este MOU tendrá vigencia a partir de la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio de 2019. El mismo podrá ser renovable por el término de tres (3) años. Acuerdan **AMBAS PARTES** que la vigencia de este Contrato estará sujeta a la disponibilidad de fondos y/o las aprobaciones gubernamentales requeridas para el otorgamiento.

M
15. **ENMIENDAS AL MOU.** Este MOU constituye el acuerdo entre los comparecientes. Ningún acuerdo que no conste en este MOU representa una condición obligatoria de cumplimiento para las partes. Este MOU podrá ser modificado, enmendado o revisado, según sea necesario, mediante enmienda escrita y firmada por las partes.

16. **CANCELACIÓN.** Este MOU podrá ser cancelado: a) si los fondos federales para ofrecer servicios bajo WIOA no fueran asignados o, por cualquier razón, no estuvieran disponibles; b) si WIOA fuera revocada o sustituida por otra ley federal; c) si las partes, de mutuo acuerdo, así lo deciden o d) si una de las partes incumple con los términos de este MOU y no corrige dicha situación dentro de un término de 30 días de haberle sido notificada el incumplimiento por la otra parte sin que el que incumple haya tomado pasos conducentes a corregir la situación.

17. **PROCESO DE QUERELLAS.** El Departamento y ALDL acuerdan y los Socios Mandatorios deberán acordar con ALDL el establecer y mantener un procedimiento para atender querellas, utilizando las disposiciones de la ley WIOA. El procedimiento para atender querellas surgidas será de aplicabilidad tanto a los clientes del Sistema Local de Desarrollo Local como a los Socios Mandatorios del CGU. Este procedimiento permitirá al cliente o a la entidad


radicando la querrela, agotar todos los remedios administrativos para recibir un proceso justo y completo de vistas administrativas y resoluciones para la querrela presentada. Además, los Socios Mandatorios acuerdan establecer un proceso de comunicación abierto y directo para resolver de forma colaborativa y con el menor nivel de intervención posible, cualquier problema que surja con relación a la prestación de servicios a través del Área Local de Desarrollo Laboral.

18. **INDEMNIFICACIÓN.** Cada uno de los comparecientes en este MOU será responsable del daño a personas o propiedad que sean el resultado de la negligencia de sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Ninguno de los comparecientes será responsable por los actos del otro compareciente en este MOU. ALDL se asegurará de que cada Socio Mandatorio sea responsable de los daños que causen sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Bajo ningún concepto el Departamento será responsable de reclamaciones basadas en los actos de ALDL, de cualquiera de los otros Socios Mandatorios, contratistas que ofrezcan servicios en el CGU o de cualquier tercero, sus representantes, empleados, oficiales, agentes y contratistas. En el caso de que ALDL contrate un Operador para el CGU, ALDL tomará aquellas medidas contractuales y legales o requerirá las pólizas de seguro pertinentes para cumplir con las disposiciones de este artículo.

19. **SEPARABILIDAD.** Si cualquier parte de este MOU resultara nula o de otra forma invalidada, el resto de los términos y condiciones de MOU continuarán vigentes e inalterados.


20. **LEY APLICABLE.** Este MOU se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de Puerto Rico. Las partes reconocen su obligación de cumplir con todas las leyes y reglamentación Federal que sea aplicable a los servicios que ofrecen. Cualquier reclamación de uno de los comparecientes que no pueda ser resuelta por negociaciones de buena entre las partes será sometida a la consideración del Tribunal de Primera Instancia.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben este MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy día 28 de septiembre de 2018.



Hon. Angel A. Pérez Otero
Presidente Junta de Alcaldes
Área Local para el Desarrollo
Laboral Guaynabo-Toa Baja

SSP: 660-43-3495



Griel Ramírez Rodríguez
Presidente Junta Local
Área Local para el Desarrollo
Laboral Guaynabo-Toa Baja

SSP: 660-88-5417



Julia Beatrice Keleher
Secretaria
Departamento de Educación
SSP: 660-43-3481

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BY AND BETWEEN
THE WORKFORCE LOCAL AREA GUAYNABO- TOA BAJA AND
JOB CORPS

BACKGROUND

The Workforce Innovation and Opportunity Act of 2014 is designed to increase access to, and opportunities for, the employment, education, training, and support services that individuals need to succeed in the labor market, particularly those with barriers to employment. This is accomplished by providing all customers access to high-quality one stop centers that connect them with the full range of services available in their communities. Under WIOA, partner programs and entities that are jointly responsible for workforce and economic development, educational, and other human resource programs collaborate to create a seamless customer-focused one-stop delivery system that integrates service delivery across all programs and enhances access to the program services.

The Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) requires the local board (i.e., WDB), with the agreement of the chief elected official, to develop a memorandum of understanding (MOU) with each mandatory one-stop partner, Job Corps is one of the mandatory one-stop partners. Each one stop partner that carries out a required program or activity in a local area "shall provide access through the one-stop delivery system to such program or activities carried out by the entity, including making the career services that are applicable to the program or activities available at the one-stop centers (in addition to any other appropriate locations)."

[Handwritten initials and signatures on the left margin]

PARTIES

This Memorandum of Understanding ("MOU") is made between the Workforce Development Board and Job Corps Puerto Rico Centers. Represent by the Chief Elected Official of The Local Area, represented in this act by the president, el Hon. Bernardo Márquez García, adult, married and neighbor of Toa Baja, hereafter referred to "CEOB", and la Local Workforce Development Board represent by his President, Oriel Ramírez Rodríguez, adult, married and neighbor of de Guaynabo, hereafter referred to "LWDB" and the Executive Director, Leda. Jacqueline Feliciano, adult, married and neighbor of Guaynabo, Puerto Rico. And JOB CORPS, represented in this act by Ismael Bordoy Acevedo.

The parties are reaffirmed in their personal circumstances, as stated above, and ensure that they have the necessary authority and authorization to sign this MOU in the character they do, and are willing to show where and when it is necessary, so that they freely and voluntarily:

Section 1

MOU Purpose

Section 121(b) of WIOA identifies the required and additional one stop partner programs. Job Corps is a mandatory One-Stop partner under the Workforce Investment Act; as such this MOU provides a framework for the Guaynabo-Toa Baja One Stop Center, hereafter referred to as the GTB-OSC and Job Corps hereafter

referred to as Job Corps, to coordinate recruitment, referrals, services and reporting of outcomes as federally required.

Therefore, Local Workforce Development Board and the Guaynabo-Toa Baja One-Stop Center agree to the following provisions with the Job Corps Centers, agree to the following MOU:

Section 2

Roles and Responsibilities of the Required One-Stop Partners

Each required partner must work collaboratively with the State and local boards to establish and maintain the one-stop delivery system, which includes:

1. Entering into an MOU with the local board relating to the operation of the one-stop system (see Section B.), consistent with the requirements of authorizing laws, the Federal cost principles, and all other applicable legal requirements;
2. Providing representation on the State and local workforce development boards as required and participate in board committees as needed;
3. Providing access to its programs or activities through the one-stop delivery system, in addition to any other appropriate locations;
4. Providing applicable career services; and
5. Beginning July 1, 2017, jointly funding the one-stop system through infrastructure contributions that are based upon:
 - a. A reasonable cost allocation methodology by which cash or in-kind infrastructure costs are contributed by each partner in proportion to the relative benefits of their participation; (Note: Since Job Corps is a Federal funded program under WIOA Law, these costs or payments are not allowed in our Business Management Proposal ,BMP).
 - b. Federal cost principles; and (Note: Since Job Corps is a Federal funded program under WIOA Law, these costs or payments are not allowed in our Business Management Proposal ,BMP).
 - c. Any local administrative cost requirements in the Federal law authorizing the partner's program. (Note: Since Job Corps is a Federal funded program under WIOA Law, these costs or payments are not allowed in our Business Management Proposal ,BMP).

Handwritten initials:
JK
MS
OR

Section 3

Service Delivery

The One-Stop location is in Guaynabo City Hall. Three additional One-Stop locations are in Toa Baja, Catano y Toa Alta. Job Corps Administrative Offices locations are in Aguadilla, Puerto Rico.

Below is a description of all Basic Career Services and Individualized Career Services the Workforce

Innovation and Opportunity Act (WIOA) identifies as requirements and the locations that services are delivered in the Guaynabo-Toa Baja Local Area.

The GTB One-Stop service delivery system provides Basic Career Services. These services are provided within the Comprehensive One-Stop Location, Additional One-Stop Locations and/or at the Partner locations. These services include:

Basic Career Services (20 CFR 678.430(a), 34 CFR 361.430(a), and 34 CFR 463.430(a))

Basic career services must be made available and, at a minimum, must include the following services:

- Determination of eligibility to receive assistance from the adult, dislocated worker or youth programs;
- Outreach, intake, and orientation to information and other services available through the one-stop system;
- Initial assessment of skill levels including literacy, numeracy, and English language proficiency, as well as aptitudes, abilities (including skills gaps), and supportive service needs;
- Labor exchange services, including: Job search and placement assistance, and, when needed by an individual, career counseling, including:
 - Provision of information on in-demand industry sectors and occupations; and
 - Provision of information on nontraditional employment; and
 - Appropriate recruitment and other business services on behalf of employers, including
- information and referrals to specialized business services other than those traditionally
- offered through the one-stop delivery system;
- Provision of referrals to and coordination of activities with other programs and services, including programs and services within the one-stop delivery system and, when appropriate, other workforce development programs;
- Provision of workforce and labor market employment statistics information, including the provision of accurate information relating to local, regional, and national labor market areas, including go Job vacancy listings in labor market areas;
 - Information on job skills necessary to obtain the vacant jobs listed; and
 - Information relating to local occupations in demand and the earnings skill requirements, and opportunities for advancement for those jobs;
- Provision of performance information and program cost information on eligible providers of training services by program and type of providers;
- Provision of information, in usable and understandable formats and languages, about how the local area is performing on local performance accountability measures, as well as any additional performance information relating to the area's one-stop delivery system;
- Provision of information, in usable and understandable formats and languages, relating to

Handwritten initials and marks on the left margin, including a large signature-like mark and the letters "OK" below it.

the availability of supportive services or assistance, and appropriate referrals to those services and assistance, including: child care; child support; medical or child health assistance available through the State's Medicaid program, assistance through the earned income tax credit; and assistance under a Stat program for Temporary Assistance for Needy Families (TANF); and other supportive services and transportation provided through that program;

- Provision of information and assistance regarding filing claims for unemployment compensation, by which the one-stop must provide meaningful assistance to individuals seeking assistance in filing a claim for unemployment compensation;
- Assistance in establishing eligibility for programs of financial aid assistance for training and education programs not provided under WIOA.

Individualized Career Services (20 CFR 678.430(b), 34 CFR 361.430(b), and 34 CFR 463.430(b))

Individualized Career Services must be made available if determined to be appropriate in order for an individual to obtain or retain employment. These services include the following services:

- Comprehensive and specialized assessments of the skill levels and service needs of youth services, which may include:
 - Diagnostic testing and use of other assessment tools; and
 - In-depth interviewing and evaluation to identify employment barriers and appropriate employment goals;
- Development of an individual employment plan (IEP), or Personal Career Development Plan (PCDP), to identify the employment goals, appropriate combination of services for the participant to achieve his or her employment goals, including the list of and information about the eligible training providers;
- Group counseling;
- Individual counseling;
- Career planning;
- Short-term pre-vocational services including development of learning skills, communication skills, interviewing skills, punctuality, personal maintenance skills, and professional conduct services to prepare individuals for unsubsidized employment or training;
- Internships and work experiences that are linking to careers;
- Workforce preparation activities;
- Financial literacy services;
- Out-of-area job search assistance and relocation assistance; and
- English language acquisition and integrated education and training programs.

Handwritten initials:
OH
X
MS
QWR

Follow-up Career Services (20 CFR 678.430(c), 34 CFR 361.430(c), and 34 CFR 463.430(c))
Follow-up Services must be provided, as appropriate, including: counseling regarding the workplace, for participants in adult or dislocated worker programs who are placed in unsubsidized employment, for up to 12 months after the first day of employment. Counseling about the work place is an appropriate type of follow-up service. States and local areas should establish policies that define what are considered to be appropriate follow-up services for the Adult and Dislocated Worker programs. Follow-up services do not extend the date of exit in performance reporting. For purposes of the VR program, follow-up career services are similar to post-employment services, as defined in 34 CFR 361.5(c)(42), and are provided subsequent to an individual with a disability achieving an employment outcome. Post-employment services, under the VR program, are necessary in assisting an individual with a disability in maintaining, regaining, or advancing in employment, consistent with the individual's unique strengths, resources, priorities, concerns, abilities, capabilities, interests, and informed choice.

Business Services (20 CFR 678.435, 34 CFR 361.435, and 34 CFR 463.435)

WIOA Final Rule requires the provision of "business services" through the American Job Center network, to support a local workforce development system that meets the needs of businesses in the local area (20 CFR 678.435, 34 CFR 361.435, and 34 CFR 463.435). Through the American Job Centers, applicable one-stop partners develop, offer, and deliver quality business services that assist businesses and industry sectors in overcoming the challenges of recruiting, retaining, and developing talent for the regional economy. To support area employers and industry sectors most effectively, American Job Center staff, including designated partner program staff, must:

- OK
JK
OK
- Have a clear understanding of industry skill needs;
 - Identify appropriate strategies for assisting employers, and coordinate business services activities across American Job Center partner programs, as appropriate; and
 - Incorporate an integrated and aligned business services strategy among American Job Center partners to present a unified voice for the American Job Center in its communications with employers.

Customized business services may be provided to employers, employer associations, and other such organizations. These services are tailored for specific employers and may include:

- Customized screening and referral of qualified participants in career and training services to employers; and
- Writing/reviewing job descriptions and employee handbooks.

Section 4

Roles and Responsibilities of Parties

- A. The parties to this agreement undertake to participate in joint planning, development and modification of activities for the purpose of achieving the following:

- Continuous building of alliances;
 - Continuous planning in response to federal and state requirements;
 - Be responsive to local and economic conditions, including the needs of employers;
 - Adherence to common needs for data collection and reporting.
- B. Provide access, through the single management system, to those programs or activities carried out by the partner, including access to the career services described in Section 134 (c) (2) of WIOA that are applicable to the Program or activities available at the American Job Center Guaynabo- Toa Baja (in addition to any other appropriate location);
- C. To participate in the operation of the single management system consistent with the terms of the Memorandum of Understanding, the requirements of Title I of WIOA, and the requirements of the federal laws authorizing the different programs and activities; and
- D. Participate in capacity building and staff development activities to ensure that all partners and staff are properly trained.

Section 5

Services to WIOA Participants

- Handwritten initials: JAL, MS, ORR*
- A. Each party undertakes to integrate all efforts into a "single system of provision of services" (One Stop Center).
- B. Each party to this MOU is responsible for managing the services required by their programs and funding sources in accordance with applicable laws and regulations. All complaints related services shall be made in accordance with the procedures established by statute or state regulations or laws and applicable federal regulations. In the event of a complaint arising between partners, it should ensure that due process was followed. Each agency will provide the parties with a copy of the applicable laws and regulations so that partners can ensure that the appropriate legal process was followed.
- C. Each party to this agreement shall ensure that the policies and procedures of its respective agency are followed in the provision of services under this MOU. Such practices include, but are not limited to, audits; monitoring, personnel and human resources issues, customer and employee confidentiality, insurance, procurement, maintenance, and recordkeeping.

Job Corps agrees to provide the following:

- Necessary technical assistance to the Departments staff to allow for appropriate referrals
- Job Corps agrees to provide onsite training to the Department staff. (Times and frequency of training will be negotiated on local level.)
- Technical assistance to the Department staff to facilitate appropriate referrals

- Provision of educational and vocational training, and transition services to eligible youth.
- Provision of technical assistance for appropriate referrals
- On-site orientation regarding Job Corps services
- Registration of all Job Corps participants referred by GTB Local Area. Those enrolled in Job Corps referred by other entity, will be register in Local Area near to the three Job Corps centers in Puerto Rico.

Section 6

Service Delivery Referrals

The GTB-Local Area and Job Corps will coordinate access of Basic and Individualized Career services in our partnership locations. This will be accomplished through the following four categories:

Methods of referrals between partners for appropriate services and activities Partners will create a shared referral form. This form will provide the necessary information partner staff requires to take action on the customer service needs. Job Corps agrees to host one-stop office hours at the Comprehensive One-Stop location a minimum of one time per month to prospective candidates and/or partner staff. GTB-OSC staff will make referrals to the office hours. Office hours will provide access to the Job Corps activities, pending eligibility and funding availability.

1. Partners will provide on-site bulletin board access or other prominent physical space featuring partner's informational brochures and other marketing materials.
 - The GTB-OSC will provide one dedicated phone lines as outlined under MOU
 - The GTB-OSC agrees to maintain a website that provides on-line information regarding partner services that are available and the action steps necessary to pursue services.
2. Tracking referrals and related activities
 - The GTB-OSC will complete referral processes to the partner.
 - Job Corps will provide attendance reports to GTB-OSC staff for customers that have given permission through a Release of information. These reports will aid in tracking referral outcomes and the related activities being provided.
3. Coordination and follow through
 - Partners agree to provide a Question and Answer document and comprehensive listing of staff phone numbers, emails, and project lead liaisons assigned directly to the partner for service coordination.
 - Partners agree to bi-annual meetings to review referral activity. Partners also agree to

- reviewing best practices to consider adopting.
- The GTB Local Area completes internal program compliance monitoring and will adapt this process to include reviews of partner referrals to review service effectiveness.
- Partners agree to explore opportunities for coordination and submission of grants or other funding opportunities to enhance or strengthen employment opportunities customers.
- Partners agree to coordinate job development and employer relations activities for mutual customers.

4. Shared data systems and documentation

- Each partner will require a Release of Information (ROI) to be secured with each customer to accomplish increased service efficiency, effectiveness, and confidentiality of personal information. These ROI's will be shared in many different methods including secure fax, scanning, e-mail, and in-person. Customer information to be shared may include eligibility documents, pre/posttest assessments, goal planning and progression, case coordination activity, outcome progression and completion, credentials obtained, entered and retention of employment information, wage obtainment information, and other service related information.
- Partners jointly agree to high performance for the one-stop service delivery system. It is the intent of each partner to support continuous improvement for program delivery and high quality services through the workforce system wherever customers access services. To be measured by: sharing customer feedback, and sharing performance expectations and outcomes by funding sources as requested.

JAC
 VS
 ML
 QPC

Section 7

Assurance

The Ones Stop center will provide information and/or access to basic career services and referral to other one-stop services in the following methods:

- Identify workers, youth and individuals with barriers to development, including individuals with disabilities, at point of physical entry of the One-Stop Center (as reasonable given the nature of the situation);
- Announce availability of accommodations, as needed, for participation in the agency's workforce development services on the agency website, marketing/informational materials, and other virtual delivery resources.
- Inform individuals regarding the array of employment, training, and placement services available via promotional materials, agency website, staff guidance, and other virtual

delivery resources.

- Assistive technology (i.e., large print keyboard, adjustable work station, amplification equipment) is available to career seekers in the Resource Center of the comprehensive One-Stop Center.
- TTY telephone access is available to all customers of GTB One Stop at (787) 720-3961.

GTB-OSC established the Auxiliary Aids and Services for Customers with Disabilities policy to ensure that appropriate auxiliary aids and services (such as sign language) are made available when necessary to afford an individual with a disability an equal opportunity to participate in, and enjoy the benefits of agency services, programs, and activities. Likewise, the Language Assistance Services plan is reviewed and updated, per guidance from CDLE, to improve access to services for persons with Limited English Proficiency.

It is the practice of GTB Local Area to provide equal opportunity in employment to all employees and applicants. No person shall be discriminated against in any condition of employment because of race, color, national origin, sex (includes gender and gender identity), religion, age, disability, veteran status, sexual orientation or upon any other basis prohibited by Federal or State law, except where age or sex are bona fide occupational qualifications.

Handwritten initials: RR, TH, ML, OR

Section 8

Modifications and Amendments

This MOU may be modified, revised, or amended by mutual written consent of all the signatory Parties. A written request must be submitted to the named parties. The modification shall not be effective unless agreed to in writing by all Parties in an Amendment to this MOU, properly executed and approved in accordance with applicable Puerto Rico State law, and State Fiscal Rules.

Section 9

Additional Provisions

A. Entire Understanding

This Agreement is intended as the complete integration of all understandings between the Parties. No prior or contemporaneous addition, deletion, or other amendment shall have any force or affect whatsoever, unless embodied herein in writing. No subsequent notification, renewal, addition, deletion, or other amendment shall have any force or effect unless embodied in a written amendment executed and approved by the Parties of this Agreement.

B. Relationship of Parties

The Parties shall perform their duties hereunder as an independent contractor and not as employees of the State.

The Parties, nor any employee, agent, subcontractor, service provider, or licensee of the Parties shall be or shall be deemed to be, an employee or agent of the State. The Parties shall be solely responsible for the acts or omissions of its employees, agents, subcontractors, service provider, and licensees. The Parties shall not have any authorization, express or implied, to bind the State to any agreements, liability, or understanding except as expressly set forth herein and shall be solely responsible for the acts or omissions of its own employees, agents, subcontractors, service provider, and licensees.

C. Confidentiality of Records

In the event that any Party obtains access to any records, files, or other information of the other Parties in connection with, or during the performance of this MOU, then that Party shall keep all such records, files, or other information confidential, and shall comply with all laws and regulations concerning the confidentiality of such records, files, or other information to the same extent as such laws and regulations; apply to the other Party.

D. Non-Discrimination

The Local Area shall ensure that its employees, contractors, subcontractors, agents, and designated officers adhere to the provisions of Section 188 of the WIOA addressing non-discrimination and the prohibition of discrimination in carrying out its duties and responsibilities of this Agreement.

F. Conflict of Interest/Maintenance of Integrity

Partners shall comply with all conflict of interest provisions under WIOA law and regulation, applicable State and Federal law, regulation, and policy, and shall ensure that its employees, contractors, subcontractors, agents, and designated officers adhere to these provisions throughout the term of this Agreement. The Partners shall administer this Agreement in an impartial manner, free from personal, financial, political, or other questionable or improper gain or motive. In administering this Agreement, the Local Area and its executive staff, and employees shall avoid situations which give rise to a suggestion or perception that any decision made by the Local Area was influenced by prejudice, bias, special interest, or personal gain.

Sección 10

Continuous Improvement and Duplicity of Services:

The parties in this MOU agree to:

- A. Maintain a high level of professional standards related to the skills and protocols of the Local Area of Guaynabo-Toa Baja, as well as to maintain a professional and flexible environment for the clients of the center and remote or electronic places.
- B. As with all aspects of joint planning, capacity-building efforts should be examined within the context of adaptability to change and continuous improvement.

- C. The parties agree to work continuously to ensure collaboration with state and regional efforts

Sección 11

Marketing

- A. The parties to this MOU undertake to adopt a collaborative marketing strategy to inform job seekers, employed persons, employers and the community at large about the services available through the American Job Center Guaynabo-Toa Baja.
- B. The brand name for the Single Management Centers will be the brand established by the Federal Government to denominate such centers as American Job Center.

Section 12

Terms and Effectiveness

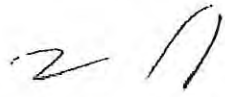
- A. This MOU will be binding for each party at the time of its execution. The term of this MOU shall be for a term of three years, beginning with the date of its signature by all parties until June 30, 2020. It is further provided that both parties may amend this MOU to extend the effective date of the Same, after availability and separation of funds, under the same clauses and conditions.
- B. This MOU may be terminated by either party, at its own convenience or without cause, by written notice thirty (30) days in advance.

Section 13

Termination

- A. This document will be reviewed regularly to ensure that it remains current. This MOU is effective upon signature of all parties and shall continue in effect unless modified in writing by the mutual consent of all signing parties or terminated by any signing party upon 30 days prior written notice to the other parties by certified or registered mail, return receipt requested.
- B. This MOU may be amended whenever the parties deem necessary. This MOU will remain in effect until either party request a revision and/or the Workforce Investment Board makes the revision. Also, the parties may terminate this MOU without prior notice if deemed necessary because of a requirement by law or policy, upon determination by the GTB Local Area that there has been a breach of security by Job Corps (or contracted parties delivering Job Corps services), or a failure the Job Corps (or contracted parties delivering Job Corps services) to comply with established procedure or legal requirements.

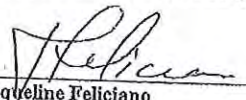
The undersigned PARTIES have read and understand this Agreement (MOU) and hereby acknowledge in San Juan, Puerto Rico, today ___ June 29, 2017.



Hon. Bernardo Márquez García
Presidente
Junta Oficial de Alcaldes
Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo- Toa Baja



Oriol Ramírez Rodríguez
Presidente Junta Local
Área Local para de Desarrollo Laboral
Guaynabo-Toa Baja



Lcda. Jacqueline Feliciano
Directora Ejecutiva
Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo- Toa Baja



Ismael Bordoy Acevedo
Out-Reach and Admission/ Career Transition
Services (OA/CTS)
Contract Director
Job Corps PR and VI.



Senior Community Service
Employment Program

SCESEP Host Agency Agreement-Renewal-System

Main Menu

PD Manual

HA Users Manual

Safety Addendum

Powered By Bridgeline

Please review the below agreement, at the bottom you will have the opportunity to electronically sign and submit your renewal. If you have any questions please contact your local SCSEP Project Site Office.

AARP Senior Community Service
Employment Program

HOST AGENCY AGREEMENT

Host Agency: Consorcio Guaynabo-Toa Baja FEIN: 660-433495

Address: PO Box 7885, Guaynabo, PR - 00989

Phone: (787) 720-4040 Ext: 6491

Fax: (787) 720-3642

The above named agency/organization, an equal employment opportunity employer, requests the services of enrollees from the AARP Foundation Senior Community Service Employment Agency.

This Agency is:

A Non-Profit Organization.
(Tax exempt under the Internal Revenue code 501(c)(3))

A Public Organization.

The purpose of this agreement is for the host agency and AARP Foundation to enter into a joint engagement in the SCSEP, under which a participant receives training in a community service assignment while actively pursuing unsubsidized employment. The host agency agrees to provide meaningful training and work experience to the participant(s) in exchange for federally subsidized community service hours by AARP Foundation.

To ensure our host agency partners understand their important role in the daily lives of SCSEP participants and their responsibilities in supporting each participant's goals to enhance or learn new skills and to obtain unsubsidized employment, we ask that each host agency supervisor clearly understand and support the following agency and participant requirements in this agreement:

1. The host agency agrees to support SCSEP objectives and will consider hiring participant(s) in permanent employment positions(s), if a vacancy arises.
2. The host agency acknowledges that AARP Foundation may reassign participant(s) at any time in accordance with SCSEP rules, regulations, and policies.
3. It is understood that the purpose of the SCSEP is for a participant to provide community service while they actively pursue training and unsubsidized employment off of the program. When a participant enrolls and/or gets a job off the program they may lose their public benefits. These benefits may include, but are not limited to: Public Housing, Food Stamps, SSVGSD, and Medicaid.
4. It is understood that participants may miss some hours at the host agency assignment in order to pursue training and unsubsidized employment that is provided outside of the host agency. Participants may be required by AARP Foundation SCSEP to do the following activities/tasks:
 - Accept referrals and interviews for employment outside the program;
 - Conduct an ongoing search for unsubsidized employment as specified in the Individual Employment Plan (IEP) and as directed by an AARP Foundation representative;
 - Accept regular transfers to other host agency assignments as necessary to further the participant's training and work experience;
 - Register and maintain registration with the State Employment Service and/or One Stop Center;
 - Attend job search training, job clubs, participant meetings, etc., when offered by the AARP Foundation office, and engage in continuing unsubsidized job search activities.
- 5) It is understood that the SCSEP is short-term, work-training to prepare participants for unsubsidized employment off of the program. The SCSEP is not an entitlement, nor is it designed to solely provide income maintenance. SCSEP participants are in training status, preparing for unsubsidized employment.
- 6) When practical, the Host Agency agrees to provide additional training support to their participants by allowing participants to utilize the Agency's computers and internet access for designated job search training and to complete online job search activities.
- 7) It is understood that training with the host agency is a short-term opportunity. Participation in the SCSEP is NOT a job, and participants are NOT employees of either the AARP Foundation or the host agency where they are temporarily assigned.
- 8) It is understood that AARP Foundation SCSEP does not conduct background checks or drug screening on participants. Host agencies may conduct background checks and drug screenings in their sole and exclusive discretion and in accordance with applicable law. The AARP Foundation SCSEP is not financially or otherwise responsible for any costs, expenses or claims associated with background checks or drug screenings.
- 9) The host agency agrees to have or obtain reliable technology services that would enable it to receive and send participant Time & Attendance Reports to and from the AARP Foundation office. Reliable technology services are those that can produce readable documents – not overly dark, overly light, blurred, or otherwise unreadable by an objectively reasonable standard. Without reliable electronic transmission of Time and Attendance Reports, AARP Foundation SCSEP cannot pay participants under SCSEP regulations and must place participants at an alternative agency.
- 10) Host agencies agree to consider competitive participants for any permanent job openings in the agency. The host agency agrees to provide supervision, training, and a safe work environment for each assigned participant. The host agency also agrees to the provisions outlined in the Participant and Host Agency Handbook as a condition of participation in the SCSEP.
- 11) The host agency agrees to respond to the host agency customer satisfaction survey that is issued by the U.S. Department of Labor (DOL) if randomly selected and acknowledges that completion of the survey influences continued DOL funding of the SCSEP grant. This survey is generally sent out in January, but timing is at the discretion of DOL.
- 12) It is understood that the AARP Foundation is responsible for providing workers' compensation insurance for all participants, in accordance with state and federal law. The host agency is responsible for maintaining a safe working environment for participants during their normal course of duties; and to insure that proper equipment, procedures, and safe practices are used in compliance with state and federal law. AARP Foundation has the right to coordinate onsite safety inspections with the host agency to insure that work procedures, equipment and practices are used to protect the safety of participants. If the host agency fails to adhere to reasonable safe working practices, AARP Foundation has the right to terminate the agreement for cause and for the protection of the participants.

The host agency must keep the following key safety issues in mind at all times:

- No lifting over 20 pounds
- No step stools or ladders
- Participants may not drive unless the assignment, expressly includes driving, is approved in advance by AARP Foundation and is carried out in accordance with this Section 12 and Section 13 below.
- Participants must always be supervised

13) No participant is authorized to drive as part of his or her assignment without the advance written approval of AARP Foundation. Only in exceptional situations can a participant transport other passengers and only then with the approval of the national AARP Foundation SCSEP director. If participant duties include driving a vehicle owned or operated by the host agency, the host agency shall maintain appropriate automobile liability covering participant(s) engaged in the performance of their training assignments using a vehicle owned or operated by the host agency. Applicable statutes will govern the limits of liability for Federal, state, and local government host agencies. A copy of the host agency's certification of insurance and participant's current driver's license and a motor vehicle record (MVR) check is required prior to the driving assignment beginning. Participants will be reimbursed for the cost of the MVR by AARP Foundation SCSEP.

If the participant drives his or her own vehicle as part of his or her assignment, the Host Agency should be responsible to ensure that participant maintains automobile liability insurance appropriate to cover performance of their assignments. The host agency shall also reimburse the participant for mileage if the participant drives his or her own vehicle in the performance of the host agency assignment. A copy of the host agency's certification of insurance, the participant's certification of insurance, the participant's current driver's license, and a MVR is required prior to the driving assignment beginning. Participants will be reimbursed for the cost of the MVR by AARP Foundation SCSEP.

14) It is understood that each party shall indemnify the other against all claims or actions that arise from the indemnifying party's performance of duties as described herein, including without limitation, claims arising from participant conduct arising from express instructions given to participant by host agency as part of participant's assignment, claims of unpaid wages by participants that imply a breach of Section 15 hereunder, and claims arising from host agency's duty to maintain a safe working environment for participants. The obligations of each party to indemnify the other shall survive the termination or expiration of this Agreement.

15) It is understood that the AARP Foundation's SCSEP is federally funded and is required to maintain documentation (timesheets) to substantiate the expenditure of federal funds for wages. It is also understood and agreed to that AARP Foundation SCSEP shall pay the wages of a wage stipend to participants assigned to the host agency within the limits expressly set out by SCSEP regulation and communicated to host agency at the onset of participant placement. The host agency shall not permit or instruct participant(s) to perform work beyond such limits or require participant to perform unpaid or volunteer work as part of the participant's assignment.

If the host agency permits participant(s) to perform work exceeding authorized hours, or to return to community service training assignments without prior authorization from AARP Foundation representative or past the participant's termination date, host agency shall compensate participant(s) for such time. The host agency agrees to verify, sign and return accurately completed timesheets to AARP Foundation SCSEP for processing. Timesheets must be signed by the individual participant and by a responsible supervisory official having first hand knowledge of the hours worked by the participant.

16) It is understood that host agency must not use participants as substitutes for permanent employees. Federal regulations prohibit such a "maintenance of effort." Participants are additions to, not substitutes for, regular agency staff. A community service assignment for a participant under Title V of the Older Americans Act is permissible only if the assignment does not:

- Reduce the number of employment opportunities or vacancies that would otherwise be available to individuals who are not SCSEP participants;
- Displace currently employed workers (including partial displacement, such as a reduction in the hours of non-overtime work, wages, or employment benefits);
- Impair existing contracts or result in the substitution of Federal funds for other funds in connection with work that would otherwise be performed; and
- Assign or continue to assign an SCSEP participant to perform the same work or substantially the same work as that performed by any other individual who is on layoff.

17) The host agency will be listed on the *Time Attendance Report* in SCSEP records accessible by the DOL. If there are changes to a participant's supervisor, the AARP Foundation SCSEP office must be notified so that the information can be updated in the databases.

18) It is understood that all participant(s) records are subject to the Privacy Act, 5 U.S.C. § 552a, and neither party shall release records without written release signed by participant(s) or otherwise in accordance with law.

19) The host agency shall maintain all records, including original or copies of participant(s) timesheets, relating to this agreement for a period of four years. The host agency shall retain original participant(s) time sheets if faxed to AARP Foundation for payment. AARP Foundation or the DOL, through any authorized representative, shall have access to and the right to examine all records related to this agreement.

20) It is understood that either party may terminate this agreement at any time for any reason upon notification to the other party. The host agency may reject any participant or request the removal of any participant at any time for any lawful reason upon written notification to AARP Foundation.

21) It is understood that any amendment, modification, or addendum to this agreement including changes or modifications to training assignments, must be made by mutual consent of the parties, in writing, signed and dated by both parties, prior to assignment of participant(s) to host agency or any changes being performed.

Effective PY 2017 (7/2017)

Below are the Sub site(s) associated with this Host Agency
Satellite Cataño- Consorcio Guaynabo-Toa Baja

E-Signature [Required fields are denoted with an asterisk (*)]

I certify that I am authorized to submit the Host Agency Agreement and Safety renewal form. I accept terms and conditions to submit the form. [Click here for more information on electronic signature](#)

* Full Legal Name: Title:

* Confirm Zip Code: Date: 7/11/2017 4:07:20 PM
(For security reasons, you must provide your host agency zipcode to submit this form.)


SAFETY IS NO ACCIDENT

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
LEY DE INNOVACION Y OPORTUNIDADES PARA LA FUERZA LABORAL**



**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
ENTRE ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA
Y PATHSTONE**

-----COMPARECEN-----

-----DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA DE ALCALDES DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA (ALDL-GTB) (Integrado por los municipios de Guaynabo, Cataño, Toa Baja y Toa Alta) representado en este acto por Ángel Pérez Otero, casado y vecino de Guaynabo y en adelante denominado la **JUNTA DE ALCALDES** y LA JUNTA LOCAL representada por su presidente Oriel Ramírez Rodríguez, casado y vecino de San Juan, Presidente, en adelante **JUNTA LOCAL**.-----

-----DE LA SEGUNDA PARTE: **PATHSTONE**, representado por su Directora Senior del Programa de Adiestramiento y Empleo, Luayda Ortiz Orsini, mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico, facultado por la Ley Núm. 105-220 del 7 de agosto de 1998, denominada como Workforce Investment Act", Sección 167, "National Farmworker Jobs Program" (NFJP), en adelante denominada "EL SOCIO".-----

-----EXPONEN-----


-----**POR CUANTO:** La sección 121 (c) de la Ley de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora ("*Workforce Innovation and Opportunity Act*", WIOA por sus siglas en inglés, Ley Publica 113-128 del 22 de Julio de 2014) en su sección 121(c), y la Sección 662.300 del Reglamento Federal (20 CFR 662.300) disponen el otorgamiento de un Memorando de Entendimiento, en adelante MOU, desarrollado y ejecutado entre **LA JUNTA**, con el aval de **LA JUNTA DE ALCALDES**, y **EL SOCIO**, relacionado con la operación del Centro de Gestión Única Guaynabo-Toa Baja en adelante CGU-GTB.---

-----**POR CUANTO:** El Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja ha sido designada para ofrecer los servicios, actividades y programas, descritos en la Ley WIOA, para los municipios de Guaynabo, Toa Baja, Toa Alta y Cataño. Mediante esta designación se estructuró un sistema de prestación de servicios que responde a las necesidades de empleo de sus clientes, es decir, empleados, desempleados, trabajadores desplazados debido a cierres permanentes o cesantías masivas, individuos que Incursonan por primera vez en la fuerza laboral, así como patronos.-----

-----Tomando como base las disposiciones legales referidas con anterioridad, los comparecientes convienen los siguientes aspectos relacionados con el funcionamiento del **CGU-GTB** para el Área Local, mediante las siguientes: -----

-----**PROPÓSITO DEL MOU**-----

-----El propósito de este MOU es el establecer un acuerdo con **PathStone** como socio del **CGU-GTB**, dirigido a describir la coordinación de las responsabilidades, servicios y recursos a ser utilizados para alcanzar las metas y objetivos establecidos.-----

-----Las partes establecen este MOU con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en WIOA a los fines de operar un American Job Center en la región de Guaynabo-Toa Baja el cual operará como un "solo sistema de provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo WIOA, para participar en un proceso de planificación conjunta como se establece en el presente documento-----

-----Los comparecientes acuerdan otorgar este MOU bajo las disposiciones de la Ley WIOA, supra y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto que aplique al acuerdo jurídico que **LAS PARTES** pretenden suscribir con la firma de este MOU.-----

-----A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente MOU y en su consecuencia lo formalizan de conformidad con lo siguiente: -----

-----**CLAUSULAS Y CONDICIONES**-----

-----**PRIMERA:** El **CGU-GTB** es el mecanismo mediante el cual los Individuos tienen acceso universal a los servicios básicos estipulados bajo el Título I de la Ley WIOA. **EL SOCIO** ofrecerá en el **CGU-GTB** los servicios básicos aplicables a su Programa al amparo del Título I de la Ley WIOA: Sección 167; *National Farmworker Jobs Programs*.-----

-----**SEGUNDA:** **EL SOCIO** acuerda ubicar en el **CGU-GTB** un socio itinerante con conocimiento de los programas y servicios que ofrece. El operador del **CGU-GTB** será responsable de coordinar los servicios que se ofrecen a la población del Área Local, en coordinación con **EL SOCIO**. La primera parte será responsable del control y certificación de la asistencia del funcionario designado. **EL SOCIO** será responsable de la supervisión de la fase operacional-----

-----**TERCERA:** **EL SOCIO** ofrecerá los siguientes servicios básicos: -----

- ❖ Determinación de elegibilidad para las actividades programáticas de **EL SOCIO**, en tanto y en cuanto se establezca un sistema de entrevista común;-----
- ❖ Divulgación y orientación sobre los servicios disponibles en el **CGU-GTB**;-----
- ❖ Evaluación Inicial de las destrezas, aptitudes y habilidades;-----

- ❖ Información sobre ejecución programática de los proveedores de servicios, sus ofrecimientos técnicos y/o vocacionales y costos correspondientes;-----
- ❖ Información sobre los servicios de sostén disponibles a través de **EL SOCIO**;-----
- ❖ Participar en actividades que desarrolla el equipo de trabajo;-----
- ❖ Otros servicios básicos que apliquen. -----

-----**CUARTA: LA JUNTA Y EL SOCIO** acuerdan que coordinarán las siguientes actividades: -----

- **EL SOCIO** destacará personal técnico para ofrecer sus servicios en el **CGU-GTB** para beneficio de la población servida. El funcionario será ubicado en una oficina privada de aproximadamente 79 pies cuadrados, ubicada en el quinto piso del "City Hall" de Guaynabo y que cumpla con los requisitos de la "American with Disabilities Act". Tendrá acceso a una línea telefónica con voz y data. -----
- **EL SOCIO** en conjunto con el operador del **CGU-GTB** establecerán los días y el horario en que el personal técnico ofrecerá los servicios; -----
- **EL SOCIO** asumirá los gastos por conceptos de salarios, dietas y millaje del funcionario designado por el **CGU-GTB**; -----
- **EL CGU-GTB** atenderá todos los clientes referidos por **EL SOCIO**;-----
- Ambas entidades adiestrarán al personal con relación a las actividades programáticas del **CGU-GTB** y de **EL SOCIO**;-----
- **EL SOCIO** suministrará y mantendrá actualizado material informativo sobre los servicios que ofrece su programa y la escuela a la que pertenece el personal de servicio.-----
- Cualquier actividad programática que identifiquen y acuerden atender.-----

-----**QUINTA:** Entendiendo que el éxito del Sistema de Gestión Única radicará en un óptimo nivel de coordinación programática, **LA JUNTA Y EL SOCIO** acuerdan establecer un proceso de referimiento de la población correspondiente, mediante las siguientes actividades, aunque no se limitan a las mismas:-----

- * Reuniones del equipo de trabajo-----
- * Referimientos individuales escritos-----
- * Sistemas de información electrónicos-----
- * Otras actividades determinadas eventualmente-----

-----Se ofrecerá seguimiento al referido, diez (10) días después de haberse efectuado. **EL SOCIO** será responsable de informar por escrito la acción tomada.-----

-----**SEXTA: EL SOCIO** tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad en cuanto a la información que llegue a su conocimiento en virtud de los servicios que preste a través del **CGU-GTB**.

Asimismo, deberá mantener confidencialidad respecto a todos los Informes, estudios o cualquier documento que se produzca con relación a los servicios a ser prestados. La información confidencial puede ser divulgada sin el consentimiento del solicitante o participante solamente cuando sea necesario para propósitos relacionados a la ejecución o evaluación del servicio prestado. -----

-----**SÉPTIMA:** serán responsables de proveer asistencia técnica al personal del **CGU-GTB**, así como al personal de **EL SOCIO**, en relación con las normas y procedimientos aplicables a cada Programa.-----

-----**OCTAVA:** **LA JUNTA Y EL SOCIO** diseñarán y evaluarán un Plan de Distribución de los costos operacionales del CGUL. Los costeos se determinarán tomando en consideración las normas y reglamentos aplicables a ambos programas, así como el Título 2 CFR Parte 225 (antes Carta Circular OMB A-87). Una vez evaluado y aprobado el mismo se formalizará un Acuerdo Financiero entre las partes.-----

NOVENA: **LA JUNTA**, a través de la Oficina de Monitoria y Auditoria, será responsable de efectuar monitorias a las actividades que se desarrollan en el **CGU-GTB**, tanto por el Área Local Guaynabo-Toa Baja como por **EL SOCIO**. El resultado de las monitorias será informado a ambas partes y se presentara un Plan de Acción Correctiva, según estipulado en el Reglamento de Monitoria de la **JUNTA LOCAL**.-----

-----**DECIMA:** **EL SOCIO** someterá al **CGU-GTB**, copia de los procedimientos de elegibilidad de sus programas, a los efectos de desarrollar un sistema de entrevista común.-----

-----**DECIMA PRIMERA:** **LA JUNTA Y EL SOCIO** acuerdan no discriminar en contra de un solicitante o participante de los adiestramientos por razón de raza, edad, color, sexo, origen nacional, impedimento físico, credo, religión, afiliación política, veterano y tomarán acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.-----

-----**DECIMA SEGUNDA:** **LA JUNTA Y EL SOCIO** acuerdan cumplir con las disposiciones de la "American With Disabilities Act (42 USC 12101 *et seq*)" que requiere la igualdad de oportunidades de empleo para individuos cualificados con impedimentos.-----

-----**DECIMA TERCERA:** **EL SOCIO** hace constar que ningún funcionario o empleado de **LA JUNTA** o algún miembro de su unidad familiar, tiene directa o indirectamente, interés pecuniario en este contrato y hacen expreso conocimiento de no aceptar interés profesional, ni particular o asunto que resulte conflicto de interés o interfiera con la política pública de las Áreas Locales, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley Núm. 12 del 24 de junio de 1985, según enmendada, con el Memorando Circular Núm. 07-93 de la Oficina del Gobernador y la Carta Circular Núm. 95-05 de la Oficina de Ética Gubernamental.-----

-----DECIMA CUARTA: De surgir disputas respecto al MOU las partes utilizarán el siguiente procedimiento para la solución de las mismas: -----

1. Cualquiera de las partes citará a una reunión para discutir y resolver la disputa; -----
2. Ambas partes tratarán de resolver las disputas de manera informal; -----
3. De resultar infructuosos los esfuerzos antes mencionados; cualquier parte podrá presentar una querrela ante la **Junta Local** conforme al procedimiento de querellas establecido en la Sección 662.310 del Título 20 del CFR.-----
4. De cualquiera de las partes estar en desacuerdo con el resultado obtenido, podrá apelar ante el Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos. -----

Ⓟ

Ⓚ

-----DECIMA QUINTA: Este MOU podrá ser enmendado durante el período de vigencia, única y exclusivamente por las partes representadas en el mismo. La intención de enmendar el mismo deberá presentarse de forma escrita con no menos de treinta (30) días de anticipación. -

-----DECIMA SEXTA: La enmienda acordada será exclusivamente en aquel aspecto que se Intencione de forma escrita y no afectará la validez de las demás cláusulas acordadas originalmente.-----

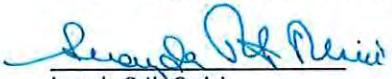
-----DECIMA SEPTIMA: LA JUNTA y EL SOCIO serán responsables de presentar para registro este contrato en la Oficina del Contralor de Puerto Rico a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada. -----

OK

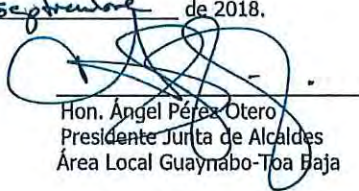
-----DECIMA OCTAVA: Este MOU será efectivo desde la fecha de otorgamiento y estará vigente hasta el 30 de junio del año 2020 o hasta que las partes acuerden enmendarlo. -----

En testimonio de lo cual, los comparecientes muestran su conformidad a los términos y condiciones acordados, firmando el presente documento e iniciando cada una de sus páginas. -----

Otorgado en Guaynabo, Puerto Rico, hoy 13 de septiembre de 2018.



Luayda Ortiz Orsini
Directora Senior Adiestramiento y Empleo
National Farmworkers Job Program
PathStone Corporation
16-0984913



Hon. Angel Pérez Otero
Presidente Junta de Alcaldes
Área Local Guaynabo-Toa Baja



Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local ALDL-GTB
660-49-6201



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

SELECCIÓN COMPETITIVA DEL OPERADOR DEL CGU-AIC



2019-2020



GOBERNADOR DE PUERTO RICO
Ricardo Rosselló Nevares

1 de octubre de 2018

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local Guaynabo-Toa Baja
Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970-7885

Estimado señor Ramírez Rodríguez:

Recibí su solicitud para que la Junta Local que usted preside funja como Operador del Centro de Gestión Única del Área Guaynabo-Toa Baja. Se agradece su disposición de aceptar esta nueva encomienda.

Conforme a la Sección 107(g)(2) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley Pública Federal 113-128 de 22 de julio de 2014, conocida como WIOA por sus siglas en inglés), y por los poderes que me confiere, autorizo a la Junta Local del Área Guaynabo-Toa Baja a operar el Centro de Gestión Única.

Le deseo a usted, y a todos aquellos que componen su Junta Local, mucho éxito en esta iniciativa en pos del desarrollo de una fuerza laboral del Siglo XXI.

Cordialmente,


Ricardo Rosselló

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO-TOA BAJA**

**ACUERDO COLABORATIVO
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO-TOA BAJA Y EL
CENTRO DE GESTION UNICA-AMERICAN JOB CENTER
GUAYNABO-TOA BAJA**

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja representada en este acto por su presidente, el señor Oriel Ramírez, mayor de edad, casado, comerciante y vecino de San Juan, Puerto Rico, en adelante "JUNTA LOCAL".

DE LA SEGUNDA PARTE: La Junta de Alcaldes representada en este acto por su presidente, Hon. Ángel A. Pérez Otero, mayor de edad, casado, Alcalde y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, representando al Área Local Desarrollo Laboral de Guaynabo-Toa Baja, su Directora Ejecutiva, Lcda. Helena M. Márquez Acevedo, mayor de edad, soltera, abogada y vecina de San Juan, en adelante OPERADOR DEL CGU/AJC.

EXPONEN

opel
OK
Q
El 22 de julio de 2014, entró en vigencia la ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), cuyo objetivo es asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo, con el objetivo de que tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo y poner en contacto a los patronos con los trabajadores adiestrados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. El Gobierno de Puerto Rico estableció el Sistema Local de Desarrollo Laboral para implantar la WIOA en toda la Isla, por conducto de las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral organizadas localmente, por uno o varios municipios, en conjunto con otras entidades gubernamentales.

Conforme a lo establecido en la WIOA y la Resolución 2017-03 de la Junta de Alcaldes del Área Local Guaynabo-Toa Baja del 5 de julio de 2017, autoriza al Presidente de la Junta de Alcaldes y al Presidente de la Junta Local del ALDL Guaynabo-Toa Baja a firmar contratos y cualquier otro instrumento para llevar a cabo todo lo requerido en la WIOA.

En WIOA y en la reglamentación relacionada se establecen las disposiciones para el establecimiento de Centros de Gestión Única/ American Job Centers ("CGU"), donde la población podrá acceder a los servicios de distintas entidades en un sólo lugar en la región donde residen. *Este servicio será prestado por medio del CGU o a través de sus afiliadas pertenecientes al ALDL Guaynabo-Toa Baja.* Las entidades participantes ("Socios Mandatorios") se registrarán por memorandos de entendimiento ("Memorandum of Understanding", en adelante "MOU"), entre las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Puerto Rico y los Socios Mandatorios identificados en la Sección 121 de WIOA.

El Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, sometió una propuesta competitiva, de conformidad con el Aviso de Solicitud de Propuesta publicado por la Junta Local de Desarrollo Laboral, según requerido por la Carta Circular WIOA 2-2017. Que luego de evaluar la propuesta, a través del Comité Evaluador de la Junta Local, se concluyó que la misma cumplía con los todos los requisitos dispuestos por la Carta Circular antes mencionada y la Sección 121 de Ley de Innovación y de Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). *Conforme a lo anterior, se determinó adjudicar al Área Local de Guaynabo-Toa Baja, la operación del Centro de Gestión Única/American Job Center, siguiendo las normas y procedimientos establecidos en la Sección 121 de WIOA, para la operación del Centro Gestión Única/American Job Center. La propuesta para la operación del Centro Gestión Única/American Job Center presentada por el Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, se hace formar parte a este acuerdo, dentro de los siguientes:*

TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Operador del Centro Gestión Única/American Job Center (CGU-AJC) del Área Local de Guaynabo-Toa Baja, ofrecerá los siguientes servicios de carreras básicos para los Programas de Adultos y Desplazados, dispuesta a la Sección 134 (c), así como los elementos correspondientes de servicios iniciales del programa de jóvenes, según dispuesto en la sección 129 de WIOA, conforme a las metas y objetivos del Plan Local del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, dispuesto en la Sección 108 de WIOA y del Plan Regional de la Región Norte Central.

El CGU será responsable de coordinar con los socios mandatorios (Sección 121 (b) de WIOA) los roles y obligaciones de cada uno, así como con las afiliadas:

- Proveer acceso a los programas y actividades a través del CGU de ALDL, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134 (c)(2) de la WIOA.
- El CGU será responsable del cumplimiento de los acuerdos existentes en terminos y condiciones de los MOU y las disposiciones del Título I de la WIOA, así como las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes. Además, cumplir con los estándares de participación y excelencia de los servicios ofrecidos en el CGU.

ARTICULO I: DESCRIPCION Y COMPONENTES DE SERVICIOS

Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, servicio búsqueda, entrada y orientación informativa sobre la disponibilidad de servicios disponibles en CGU y de los servicios de los socios medulares.

Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no tradicionales.

Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral. Además, el CGU dispondrá de información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:

- Lista de ocupaciones vacantes en los mercados laborales.
- Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en la lista de ocupaciones vacantes.
- Información relacionada a ocupaciones en demanda en los mercados laborales y los niveles de ingresos, las destrezas requeridas y oportunidades para tener acceso y obtener estas ocupaciones.

- Proveer información sobre nivel de desempeño y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios.
- Proveer información sobre el nivel de desempleo del Área Local en las medidas de ejecución correspondientes, así como cualquier otra información de desempleo relacionada al Área Local.
- Proveer información sobre los servicios incluyendo servicios de sostén disponibles y el debido proceso de referido a los mismos.
- Asistencia en cumplir con los requisitos de elegibilidad para programas que proveen asistencia financiera para actividades educativas y de adiestramientos y que no son provistos bajo WIOA.
- Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo.

A. Orientación sobre los Servicios de Básicos de Carrera que se brindarán en el CGU/AJC se clasifican en tres grupos:

- a. Servicios de autoayuda ("self services")
- b. Servicios grupales
- c. Servicios de carrera individuales

Los servicios (básicos) de autoayuda ("self-services") serán los siguientes:

- a. Información contenida en panfletos, manuales, gráficas, tablas y otros recursos audiovisuales que puedan desarrollarse por cada uno de los Socios.
- b. Servicio de orientación computadorizada que pueda ser operada por el propio cliente en el cual se provee información general sobre los servicios disponibles en todo el sistema de información y del mercado laboral.
- c. Servicio de información general sobre estadística de empleo del mercado laboral sobre el programa y proveedores de servicios, sobre ejecución programática de los distintos proveedores de servicios, sobre disponibilidad de servicios de sostén en el área, tales como cuidado de niños y transportación.
- d. Se establecerán clubes cibernéticos para la búsqueda de empleo. Para esto se creará un programa que se preste para la conexión tecnológica de grupos en la búsqueda de empleo.

Los servicios grupales son: las orientaciones sobre información y servicios disponibles y sobre actividades de promoción que se estén desarrollando dentro del CGU/AJC.

También, se incluirán orientaciones sobre las destrezas, conocimientos y aptitudes necesarias para buscar y obtener un empleo, y otros temas afines.

C. Descripción de Facilidades y Personal

a. Área de Recepción

Amplia con área de espera, televisor y otros

b. Oficinas de Servicios

Contamos con 4 oficinas cerradas para dar servicios de apoyo individualizado y personal. Una de éstas será ocupada por la Coordinadora de Servicios del CGU-AJC.

c. Cubículos de Servicios

Se proveen 7 espacios de cubículo para el personal a cargo, y las oficinas cerradas para los socios obligados.

Salón de Conferencias y Talleres

Este salón cuenta con tecnología avanzada de computadoras, proyectores, grabadoras y sistema de sonido para facilitar la comunicación con el cliente.

d. Facilidades de Servicios por Telefonía

Se establecerá al menos servicio de internet y computadoras con al menos cinco terminales para uso de la clientela en gestiones de empleo y/o relacionados.

e. Salón Comedor ("Kitchenette")

Incluye refrigerador, microondas y otros utensilios adicionales para la preparación de meriendas y comida, según sea necesario.

f. Baños

Contamos con baños para damas y caballeros que incluyen área para impedidos.

g. El Centro contará con:

1. Coordinadora de Servicios del CGU-AJC — Promover la integración y participación efectiva de cada uno de los socios medulares en la prestación de servicios de calidad de acuerdo con las necesidades particulares de la clientela.
2. Promotor de Empleo — Promover la participación efectiva del sector privado en el ofrecimiento del centro que garantice acceso a las oportunidades de empleo y desarrollo económico del de nuestra clientela.
3. Técnico de Servicios — Proveer servicios básicos de orientación mediante un inventario de los programas y ofrecimientos disponibles de cada socio

que permitan satisfacer las necesidades particulares de cada cliente. Proveer mediante una evaluación inicial un diagnóstico sobre las necesidades particulares del cliente y los servicios que puede recibir de cada socio para aumentar sus metas de empleabilidad.

D. Promoción y Reclutamiento

- a. El Operador del CGU/AJC colaborará con la Junta Local y los socios en el promover y mercadear los servicios del Centro a la clientela en búsqueda de empleo y a los clientes que buscan servicio de carrera.
- b. Colaborará la Junta y los socios para promover y mercadear el Centro con el objetivo de concienciar a los patronos, instituciones educativas y al público sobre los servicios que ofrece el Centro y como proveer acceso los mismos.

E. Servicios Para Personas Que Buscan Empleo

El Centro ofrecerá una gama de servicios integrados ofrecidos por los diferentes socios. Estos servicios serán provistos de forma continua y fluida. Los servicios disponibles incluirán los siguientes:

- La orientación a los servicios que ofrece el Centro se ofrecerá mediante material impreso, orientaciones individuales y también mediante talleres grupales.
Después de la orientación, aquellos clientes en búsqueda de empleo podrán dedicarse de forma independiente en la búsqueda de empleo y exploración de carrera utilizando información y los recursos disponibles en el Centro o podrán mediante referido recibir servicios especializados ofrecidos por uno o más de los socios del Centro, incluyendo los servicios de carrera del Título I de WIOA.
- Evaluación Inicial
Se llevará a cada una entrevista estructura para recopilar información respecto al historial de empleo de cliente, sus destrezas ocupacionales, destrezas de búsqueda de empleo, etc.
- Asistencia en la búsqueda de empleo
- La sala de recurso con información y materiales de autoayuda estará disponible para facilitar la selección de carrera, búsqueda de empleo, pareo de demanda y oferta, etc. La sala de recurso estará equipada con computadoras conectadas al "internet" y estará provista de personal tecnológico que podrá

ayudar al cliente con su búsqueda de información y el uso de equipo.

El CGU será notificado sobre las gestiones realizadas a los clientes referidos.

H. Flujo de Servicios de Carrera

El flujograma de servicios dentro del CGU/AJC es como sigue:

- Orientación al Cliente sobre los servicios disponibles
- Completar Solicitud
- Recopilación de información preliminar incluyendo perfil
- Procesamiento de cliente preseleccionado referido por los socios.

K. El CGU conforme a lo establecido a los MOU, referirá a las afiliadas aquellos individuos que necesiten la elaboración de un plan individualizado para empleo. Incluyen una serie de actividades dispuestas en la Sección 134(c) de WIOA que serán ofrecidos conforme a la necesidad específica de cada participante, según definida en el Plan Individual de Empleo.

- El Recurso tendrá contacto frecuente con el patrono/institución y particularmente con el cliente, por lo menos quincenalmente.
- Para seguimiento a los participantes en empleo, el Recurso se centrará en conocer sobre la adaptación y desempeño del participante a su situación de empleo, por ejemplo:

N. Servicios Especializados para Trabajadores Desplazados

1. Servicios de Estabilización Socioeconómica

El CGU/AJC cuenta con una gama de oportunidades para atender de forma inmediata a las personas desplazadas y/o desempleadas. Al hablar de forma inmediata, nos referimos a todos aquellos servicios que una persona necesita de forma urgente para auto valerse y lograr emplearse lo antes posible. El empleado desplazado requiere de citas para su estabilización socioeconómica. EL CGU referirá a los participantes a las afiliadas que, junto a los socios obligados y por medio de los MOU ofrecerán: trámites para conseguir la tarjeta del Pan, la Tarjeta de Salud de ASES y el Seguro por Desempleo. Estos servicios son ofrecidos de forma individualizada, donde se le ofrece a cada desempleado las alternativas más efectivas, con los documentos requeridos para una pronta estabilización socioeconómica. Además, cada técnico especializado le brinda seguimiento al desempleado, procurando de forma efectiva la obtención de dichos servicios.

2. Asistencia a Patronos

Por otro lado, en el CGU/AJC procuramos no solo que el desempleado logre una estabilidad socioeconómica, sino que pueda tener la capacidad inmediata para reincorporarse al mercado laboral. Para que esto se logre, el CGU/AJC cuenta con un Asistente de Empleo y Estudios que te ayuda a descubrir tus intereses más anhelados. Además, el asistente de empleo ayuda a cada empleado desplazado en adaptar su resumé, ya sea en el idioma español o inglés, al empleo que se solicita. El asistente procura que el resumé sea redactado de forma correcta, cubriendo de forma directa el área de empleo solicitado por el participante. El asistente de empleo colaborará con el "recurso", será la persona encargada de atender de forma directa e individualizada la búsqueda de empleo del participante. Este accede por medio de páginas web, foros de empleo y clasificados expuestos un contacto directo con los patronos que facilite una entrevista de empleo inmediata con el desempleado. Asimismo, el asistente de empleo establece acuerdos con diferentes contactos en varias agencias de empleo temporero. El asistente de empleo se encarga no solo de acceder semanalmente a las ofertas de empleo, sino de contactar regularmente a las diferentes agencias de empleo temporero para hallar ofertas y referir casos de forma directa e inmediata. Éste se asegurará de contactar una cita directa con la agencia temporera y le brinda continuidad al caso del participante desplazado referido. Gestoría de Documentos requeridos para la búsqueda de empleo

Otros de los servicios ofrecidos por el centro con el propósito de que el desempleado se incorpore al mundo laboral son los certificados requeridos para obtener un empleo. Como es conocimiento, los patronos o las agencias que publican el anuncio, requieren muchas veces de ciertos documentos para realizar la revisión de las cualificaciones del solicitante. Al cliente se le brindará el Certificado de Antecedentes Penales (Buena Conducta), Sello para obtener el Certificado de Nacimiento y el Certificado de Salud, lo que le facilita poder obtener un empleo. Estos certificados son solicitados de forma individual con el participante y los mismos se efectúan de forma inmediata.

ARTICULO II: DURACION DE LA DESIGNACIÓN DEL AREA LOCAL COMO OPERADOR DEL CGU/AJC Y OTROS EXTREMOS

- A. El período de designación del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja como OPERADOR DEL CGU/AJC se extenderá desde el 1 de julio de 2018 hasta el 30 de junio de 2020, renovable por 1 año adicional, sujeto a los requisitos del Artículo VI.
- B. Cualquier ingreso generado mediante la actividad convenida en este contrato no podrá ser retenido por el OPERADOR DEL CGU/AJC y deberá ser devuelto con sus intereses a Guaynabo-Toa Baja.
- C. EL ADL Guaynabo-Toa Baja certifica que ninguno de sus empleados que ha tomado parte en el proceso de adjudicación de este contrato, ni socio de este ni su familiar inmediato, tiene interés (incluyendo pecuniario) en el mismo; por lo que no existe conflicto de interés real ni aparente.
- D. Todo producto, artículo o inventario resultado de actividades financiadas por la WIOA, según enmendada serán sujetas a los reglamentos establecidos por el ALDL Guaynabo-Toa Baja y el Programa de Desarrollo Laboral.

afes
ARTÍCULO III: ESPECIFICACIONES

- A. EL OPERADOR DEL CGU/AJC reconoce que no podrá subcontratar parte de los servicios objeto de este contrato sin la autorización previa de ALDL Guaynabo-Toa Baja
- B. Cualquier nombramiento o creación de puesto de trabajo en el CGU/AJC debe contar con la autorización y aprobación previa de la Junta Local Guaynabo-Toa Baja.
- C. Se prohíbe absolutamente la cesión del contrato y objeto de este a cualquier otra entidad u OPERADOR DEL CGU/AJC.
- D. La subcontratación de parte de esta propuesta sólo será permitida cuando está incluida la propuesta la actividad a subcontratarse, se identifique el OPERADOR DEL CGU/AJC subcontratado y la misma sea aprobada por la Junta Local Guaynabo-Toa Baja. Disponiéndose que el OPERADOR DEL CGU/AJC responderá solidariamente a la Junta Local Guaynabo-Toa Baja por costos cuestionados en auditoría.

ORR
0.
ARTÍCULO IV: INFORMES

- A. EL OPERADOR DEL CGU/AJC mantendrá expedientes de servicios ofrecidos de cada cliente.
- B. Una vez comenzado el proyecto, EL OPERADOR DEL CGU/AJC le someterá, a la Junta Local Guaynabo-Toa Baja, los informes mensuales o a solicitud de la Junta

Local Guaynabo-Toa Baja.

- C. EL OPERADOR DEL CGU/AJC mantendrá una contabilidad efectiva, separada de cualquier otra cuenta, sobre todos los fondos, propiedades y bienes, cubiertos bajo este contrato. Todos los libros, documentos, papeles y expedientes de alguna manera relacionados con este contrato deberán estar disponibles para inspección y deberán ser conservados por un periodo de cinco (5) años para cualquier monitoria y-o auditoria.
- D. EL OPERADOR DEL CGU/AJC proveerá acceso al Programa de Desarrollo Laboral, a integrantes del ALDL Guaynabo-Toa Baja, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos y el Departamento de Justicia de Puerto Rico, a los libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo ALD almacenados en computadoras) directamente relacionados con la propuesta, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y fotocopiarlos; este derecho incluye acceso razonable y a tiempo al personal del OPERADOR DEL CGU/AJC relacionados con dichos documentos para propósito de entrevista y discusión. Entendiéndose que de no tener y/o mostrar al ser auditados los mencionados documentos para sostener los gastos incurridos, estos serán declarados gastos no permisibles y tendrá que ser reembolsadas aquellas cantidades que no hayan podido ser comprobada en la Auditoria.
- E. El incumplimiento de la obligación anterior autorizará a la Junta Local GUAYNABO-TOA BAJA, declarar gastos no permisibles, los gastos así incurridos. Así mismo, el Operador del CGU/AJC se obliga a reembolsar al Municipio de Guaynabo como agente fiscal los gastos no permisibles.
- F. EL OPERADOR DEL CGU/AJC viene obligado a notificar a la Junta Local GUAYNABO-TOA BAJA cualquier cambio de dirección física y postal durante la vigencia del contrato y durante el periodo de cinco (5) años posteriores a la terminación de éste.

ARTÍCULO V: PLAN DE CUMPLIMIENTO CON LOS CRITERIOS DE CERTIFICACION, AREAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y DESARROLLO DEL CGU/AJC

- A. Conforme a la propuesta el Operador del Centro de Gestión Única/AJC, separará la cantidad hasta un máximo de \$150,000 dólares para cumplir con los parámetros

establecidos de certificación y mejoramiento continuo del Centro de Gestión Única/AJC durante el término del Acuerdo.

B. El CGU debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Proporcionar acomodo razonable para las personas con discapacidades.
- Modificar las políticas, prácticas y procedimientos del CGU/AJC para evitar la discriminación contra las personas con discapacidades.
- Proveer una administración programática en un entorno más integrado y apropiado a las necesidades de las personas con discapacidades.
- Proporcionar las ayudas y servicios auxiliares apropiados, incluyendo los dispositivos y servicios de tecnología asistencial, cuando sea necesario, para dar a las personas con discapacidades igual oportunidad de participar y disfrutar de los beneficios de nuestro programa o actividades.

C. El Operador del CGU/AJC someterá a la consideración y aprobación de la Junta Local dentro de los próximos 90 días calendarios, a partir de la otorgación de este acuerdo, un Plan de Desarrollo del CGU/AJC que integre los aspectos y asuntos de niveles de ejecución de actividades y servicios, mejoras a los sistemas , accesibilidad y desarrollo de plataformas tecnológicas, integración de servicios de los socios de CGU/AJC y "cross training", plan de medios de mejoramiento al personal del CGU/AJC y mediación de efectividad de costos y servicios.

D. La Junta Local se reserva el derecho de modificar o revocar unilateralmente este Acuerdo con el propósito de asegurar el cumplimiento con los requisitos de certificación y mejoramiento continuo.

ARTÍCULO VI: GARANTÍA

EL OPERADOR DEL CGU/AJC se compromete a cumplir con todas las disposiciones y normas de WIOA, así como en las Leyes Estatales y Federales aplicables, los reglamentos establecidos por el Programa de Desarrollo Laboral y la Junta Local GUAYNABO-TOA BAJA. AMBAS PARTES reconocen que la vigencia de este contrato está sujeta a recibo de provenientes del Título I de WIOA.

ARTÍCULO VII: TÉRMINO

El término de este acuerdo comenzará a partir de la firma de ambas partes y finalizará el 30 de junio de 2020.

ARTÍCULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES

A. El OPERADOR DEL CGU/AJC se compromete a notificar a la JUNTA LOCAL de cualquier petición de liquidación o reorganización que radique ante el Tribunal de Distrito Federal o Corte de Quiebras al amparo del Código de Quiebras (11 USC 101 et. sec.) dentro de los próximos cinco (5) días de la radicación. En tal caso, la notificación será por escrito, conteniendo la misma el número y nombre de la quiebra y fecha de radicación.

Del OPERADOR DEL CGU/AJC no cumplir con el requisito de notificación expuesto en este inciso, se entenderá su intención de fraudulentamente apropiarse de fondos WIOA.

B. Los pagos hechos a El OPERADOR DEL CGU/AJC a base de este contrato, según contemplados en el Artículo IV, se entenderán como gastos administrativos que benefician al caudal de la institución quebrada y recobrables, según la Sección 503 (B) del Código de Quiebras (11 U.S.C. Sec. 503).

zhuo
C. El OPERADOR DEL CGU/AJC se registrará por el procedimiento establecido por la JUNTA LOCAL, según lo dispone las secciones 188 de WIOA, 29 CFR Parte 37, para resolver cualquier querrela radicada por cualquier participante, solicitante, proveedor de servicio o persona con interés relacionado con WIOA, incluyendo querellas por discriminación contra individuos pertenecientes a los grupos protegidos constitucional y/o legislativamente y por condiciones o "status" de empleo. Y se compromete a notificar a los participantes sobre el procedimiento de querellas.

OK
Q
D. EL OPERADOR DEL CGU/AJC certifica que ningún individuo será beneficiado ni recibirá privilegios en la participación de los Programas coordinados por el CGU.

E. EL OPERADOR DEL CGU/AJC no discriminará contra ningún cliente.

F. EL OPERADOR DEL CGU/AJC no facturará por los mismos conceptos cubiertos por cualquier otro programa de ayuda económica, incluyendo la Beca Pell.

G. Cualquier ingreso generado mediante la actividad convenida en este contrato no podrá ser retenido por EL OPERADOR DEL CGU/AJC y deberá ser devuelto con sus intereses al Municipio de GUAYNABO, y por ende al Gobierno Federal.

H. La Junta Local GUAYNABO-TOA BAJA se reserva el derecho de modificar unilateralmente este contrato con el propósito de ajustar el costo en aquellos casos en que se negoció la propuesta EL OPERADOR DEL CGU/AJC vendrá obligada a

reembolsar al Municipio GUAYNABO-TOA BAJA los pagos previamente efectuados, y la diferencia del precio original si se determinarse por la Junta Local GUAYNABO-TOA BAJA que aquel precio era incorrecto al momento de la contratación.

- I. EL OPERADOR DEL CGU/AJC se compromete a cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normas de la WIOA y su Reglamento Federal, así como en los Autónomos y la reglamentación establecida por el Programa de Desarrollo Laboral y por EL ALDL GUAYNABO-TOA BAJA.
- J. Ambas partes reconocen que la vigencia de este contrato está sujeta a recibo de fondos WIOA por EL ALDL GUAYNABO-TOA BAJA.
- K. LA JUNTA LOCAL podrá cancelar el contrato cuando EL OPERADOR DEL CGU/AJC incumpla cualquiera de las disposiciones bajo el mismo, por irregularidades que surjan en el ofrecimiento del adiestramiento, fracásese en la ejecución de los servicios a ser provistos conforme a la propuesta o haga mal uso de los fondos asignados.
- L. El incumplimiento del contrato o el mal servicio rendido por EL OPERADOR DEL CGU/AJC conforme a los mejores criterios de LA JUNTA LOCAL será causa suficiente para no considerar o aceptar ninguna otra propuesta de EL OPERADOR DEL CGU/AJC o aquella otra que se crease donde el presidente, Junta de Directores u Oficiales de la nueva empresa estén relacionados con la anterior.
Handwritten notes: "3/12/23" and "OK" with a circle around "O" are present to the left of this item.
Si la decisión final sostiene la cancelación del contrato, LA JUNTA LOCAL retendrá todas las sumas pendientes de pago como sanción por el incumplimiento de EL OPERADOR DEL CGU/AJC o pagará a LA JUNTA LOCAL como sanción, la cantidad equivalente al veinte por ciento (20%) de la cantidad contratada, la que sea mayor.
- M. En caso en que LA JUNTA LOCAL se vea obligado a recurrir a los Tribunales de Justicia para hacer valer el incumplimiento de este y/o cualquiera otra acción que pueda surgir, EL OPERADOR DEL CGU/AJC está obligada a pagar todos los costos, honorarios de abogado y desembolsos que ello acarree, pero en todo caso se fijará una cantidad adecuada a EL OPERADOR DEL CGU/AJC, la que sea mayor. Dicha suma será exigible y mandataria por la mera radicación del caso en el Tribunal y aun cuando el caso se vea en rebeldía.
- N. En la eventualidad de que LA JUNTA LOCAL, ya sea por una investigación del Programa o señalamiento de auditoria, encuentre que EL OPERADOR DEL CGU/AJC haya hecho mal uso de los fondos o que se hayan declarado gastos no

permisibles, se le notificará a EL OPERADOR DEL CGU/AJC de dicha determinación de recobro. En dicha notificación se le apercibirá de que tiene diez (10) días a partir del recibo de ésta para solicitar una vista administrativa informal y presentar aquella evidencia que demuestre que ha hecho buen uso del dinero y que no tiene que devolver cantidad alguna.

De EL OPERADOR DEL CGU/AJC no hacer uso de este derecho, o si como resultado de la vista se determina que viene obligado a devolver la cantidad de dinero por los gastos no permisibles o mal uso de éstos, la decisión del LA JUNTA LOCAL será final. En caso de cobro de dinero por gastos no permisibles, EL OPERADOR DEL CGU/AJC se obliga, además de pagar el interés de la suma adecuada a partir de la fecha de la demanda.

- O. Cualquier cláusula que sea declarada nula o inconstitucional no afectará las de más cláusulas del contrato que quedarán vigentes con toda fuerza y vigor.
- P. Cualquier enmienda o modificación deberá ser aprobada previamente por ambas partes y por escrito excepto el ajuste por precio de catálogo incorrecto.

ARTÍCULO IX: DISPOSICIONES ESPECIALES

- A. La JUNTA LOCAL podrá cancelar el contrato cuando el OPERADOR CGU/AJC, si hay incumplimiento sustancial de las disposiciones bajo el mismo, fracase en la ejecución de los servicios a ser provistos conforme al contrato, o haga mal uso de los fondos asignados. Tal determinación se notificará a OPERADOR CGU/AJC especificando la extensión de esta.
- B. La JUNTA LOCAL notificará al OPERADOR CGU/AJC la razón del incumplimiento y en el término de diez (10) días, el OPERADOR CGU/AJC deberá proceder a efectuar medidas correctivas pertinentes. De éste no tomar acción al respecto, la JUNTA LOCAL podrá cancelar el contrato y dará por terminado el mismo, apercibiéndole que tiene cinco (5) días adicionales para solicitar una vista administrativa informal, en la que se le dará la oportunidad de demostrar por qué no se debe cancelar. Dentro de los diez (10) días de haberse celebrado dicha vista informal, el presidente de la Junta Local o la persona que designe, emitirá una resolución al respecto. El OPERADOR CGU/AJC podrá apelar la decisión ante el Programa de Desarrollo Laboral.
- C. El incumplimiento del contrato o el mal servicio rendido por el OPERADOR CGU/AJC conforme a los criterios de la JUNTA LOCAL será causa suficiente para no considerar

o aceptar ninguna otra propuesta.

- D. En la eventualidad de que la JUNTA LOCAL, ya sea por una investigación del programa o señalamiento de auditoría, encuentre que el OPERADOR CGU/AJC haya hecho mal uso de los fondos o que se hayan declarado gastos no permisibles, se le notificará a la Institución de dicha determinación de recobro. En dicha notificación se le apercibirá de que tiene diez (10) días a partir del recibo de ésta para solicitar una vista administrativa informal y presentar aquella evidencia que demuestre que ha hecho buen uso del dinero y que no tiene que devolver cantidad alguna.
- E. Del OPERADOR CGU/AJC no hacer uso de este derecho, o si como resultado de la vista se determina que viene obligado a devolver la cantidad de dinero por los gastos no permisibles o mal uso de éstos, la decisión de la JUNTA LOCAL será final, a menos que el OPERADOR CGU/AJC apele la misma.
- F. Cualquier cláusula que sea declarada nula o inconstitucional no afectará las demás cláusulas que quedarán vigentes con toda fuerza y vigor.
- G. Cualquier enmienda o modificación de este contrato deberá ser aprobada previamente por ambas partes por escrito (excepto el ajuste por precio de catálogo incorrecto) y durante la vigencia de este.
- H. Certifica que ha pagado las primas de seguro por desempleo, de incapacidad temporal, seguro social del participante (si aplica).
- I. Con posterioridad al otorgamiento del presente contrato y durante el término de vigencia de este, el OPERADOR CGU/AJC certifica que el/los subcontratistas están cumpliendo con las disposiciones de la Carta Circular 1300-13-97 del Departamento de Hacienda.
- J. En caso de que el OPERADOR CGU/AJC tenga deuda contributiva y la misma se encuentra en proceso de revisión o ajuste, éste reconoce su obligación de informar trimestralmente a la JUNTA LOCAL sobre el progreso, estatus o denegación de la revisión o del ajuste solicitado.
- K. EL OPERADOR CGU/AJC certifica y garantiza que de estar obligado a pagar una pensión alimentaria (si aplica), está cumpliendo con los pagos. En caso de tener deuda por dicho concepto certifica que está cumpliendo con un plan de pago.
- L. Además, la JUNTA LOCAL certifica y garantiza que al contratar los servicios que mediante este contrato formaliza, no incurre, en violación a las Leyes y Reglamentos

de la Oficina de Ética Gubernamental, que no hay condición de conflicto de intereses y/o violación a la política en cuanto a conflicto de intereses de los contratos por el gobierno. Expresamente se reconoce que estas son condiciones esenciales del presente contrato y de no ser correcta en todo o en parte, será causa suficiente para que la JUNTA LOCAL pueda dejar sin efecto el mismo y el Operador del CGU/AJC reintegrar a la JUNTA LOCAL toda suma de dinero recibido bajo este contrato.

M. Las partes en este contrato habrán de cumplir además con todas las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables relativas a lo siguiente:

- a. Notificación de los requisitos sobre derechos de autor y derechos de datos (29 CFR 97.34)
- b. Cumplimiento con el Reglamento Federal sobre Adquisición de Propiedad y Servicios y Selección de Proveedores de Servicios y sobre Provisiones en los Contratos (29 CFR 97) et.seq.
- c. Cumplimiento con el "Cash Management Act of 1990" (PL 101-453).
- d. Cumplimiento con el "Puerto Rico's Unified State Plan"
- e. Acceso al recipiente, subrecipiente, DOL, Contralor de los Estados Unidos y cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, de los libros, documentos hábiles y récords (incluyendo récords de computadoras) de EL OPERADOR CGU/AJC y subcontratista pertinentes a los cargos hechos al programa, a los fines de conducir auditorias, exámenes, resúmenes, y fotocopias; se incluye acceso y tiempo razonable con el personal de los contratistas y subcontratistas con el propósito de entrevistarlos y discutir los documentos. Los expedientes y récords deberán retenerse por un periodo de por lo menos cinco (5) años a partir del pago final.
- f. Derechos y requisitos de auditorías.

O. El OPERADOR CGU/AJC certifica que no se han pagado fondos federales asignados o se le pagarán, por o a favor de los suscribientes, a ninguna persona para influenciar o tratar de influenciar a un oficial o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un oficial o empleado del Congreso o un empleado de un miembro del Congreso en conexión con la concesión de cualquier contrato federal, donativo, préstamo o acuerdo cooperativo. Si otros fondos distintos de los fondos federales asignados se han pagado o se pagarán para alguna persona por influenciar o intentar

influenciar a un oficial o empleado de cualquier agencia, miembro del Congreso, oficial o empleado del Congreso, un oficial o empleado de un miembro del Congreso en conexión con la concesión de cualquier contrato federal, donativo, préstamo o acuerdo cooperativo los suscribientes deberán completar y someter la forma estándar LLL, "Formulario de Declaración para Informar sobre Cabildeo", de acuerdo con sus instrucciones. Los suscribientes deberán requerir que el lenguaje de esta certificación se incluya en los documentos de otorgación para todas las sub-otorgaciones en todos los niveles (incluyendo sub-contratos, sub-donativos, y contratos bajo donativos, préstamos y acuerdos cooperativos) y que todos los subconcesionarios certificarán y declararán de conformidad.

P. El OPERADOR CGU/AJC certifica que es una persona, entidad, institución, empresa, compañía o agencia gubernamental (la que aplique) que opera bajo el compromiso de Zona Libre de Drogas y Alcohol y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

Q. AMBAS PARTES certifican el fiel cumplimiento con la política pública de hostigamiento sexual en el ambiente laboral.

R. El OPERADOR CGU/AJC certifica que al presente no está excluido o suspendido, pendiente de suspensión, declarado inelegible o excluido voluntariamente de hacer transacciones para cualquier Agencia o Departamento Federal. Durante los tres (3) años previos a la presentación de esta propuesta, que no ha sido convicto o declarado culpable por la comisión de actos de fraude o delito criminal relacionado con la obtención o intento de obtener un contrato mediante fondos federales, estatales o municipales donde la transacción está en violación de leyes antimonopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de récords, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada. Durante tres (3) años previos a esta solicitud no se le han cancelado propuestas y/o contratos por causa o incumplimiento.

S. El OPERADOR CGU/AJC reconoce que en el descargo prestación de sus obligaciones servicios bajo este Contrato, tiene un deber de lealtad total hacia la JUNTA LOCAL, lo que conlleva el no tener intereses adversos a este organismo gubernamental. Estos intereses adversos incluyen la representación de clientes o participación en negocios que tengan o pudieran tener o representar intereses encontrados con la parte contratante. Este deber incluye, además, la obligación

continua del OPERADOR CGU/AJC de divulgar por escrito a la JUNTA LOCAL todas las circunstancias de sus relaciones con clientes y terceras personas que pudieran constituir un conflicto de interés institucional con relación a este Contrato al momento de otorgarlo o durante su vigencia. Dicha divulgación por escrito deberá incluir una descripción de la acción que el OPERADOR CGU/AJC ha realizado o intenta realizar para eliminar o neutralizar el conflicto. No obstante, la JUNTA LOCAL podrá terminar este Contrato por conveniencia o a su mejor interés previa notificación al OPERADOR CGU/AJC con treinta (30) días de antelación a la fecha de resolución. El OPERADOR CGU/AJC certifica y garantiza que en manera alguna los servicios a prestarse bajo este contrato le colocan en situación conflictiva respecto a contratación separada que haya suscrito con la JUNTA LOCAL, ADL o con cualesquiera de las Agencias/Áreas Locales que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora. Al efecto, como prerrequisito de esta contratación el OPERADOR CGU/AJC informar detalladamente a la JUNTA LOCAL, mediante la correspondiente Certificación que constituir parte integral de este Contrato, todos los contratos que tiene otorgados con PDL, otras agencias de gobierno y/u otras Áreas Locales.

T. Así mismo, el OPERADOR CGU/AJC representa y acepta que en manera alguna se agenciará participantes o clientes, duplicar y/o se benefician de los mismos servicios/actividades en concepto de otros del PDL, la JUNTA LOCAL o con las restantes Áreas Locales que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora.

U. EL OPERADOR DEL CGU/AJC se compromete a aceptar las responsabilidades y lo deberes de la Ley Núm. 2 del 4 de enero de 2018, mejor conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La aceptación de las Normas establecidas en este Código es condición esencial e indispensable para que se puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con la JUNTA LOCAL.

V. EL OPERADOR DEL CGU/AJC certifica que cumple con las órdenes emitidas a su nombre, para retener del salario de sus empleados los pagos de pensión alimentaria ASUME, en caso de existir alguna.

W. La JUNTA LOCAL podrá cancelar el contrato inmediatamente, sin aviso previo, en

caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de las condiciones del contrato, por parte del Operador del CGU/AJC.

- X. EL OPERADOR DEL CGU/AJC certifica bajo pena de nulidad absoluta que ningún servidor público de la JUNTA LOCAL es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto de este contrato y de ser así ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objetos del contrato ha sido el pago acordado con el Representante autorizado de la Agencia.

ARTICULO X: DISPOSICIONES PARTICULARES

- A. EL OPERADOR CGU/AJC certifica que no entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo estos actos que configuren un conflicto de intereses con EL ALDL/Guaynabo-Toa Baja. EL OPERADOR CGU/AJC reconoce que en el descargo de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia El Municipio, lo que incluye el no tener intereses adversos a dicho organismo gubernamental.
- B. EL OPERADOR CGU/AJC certifica que no es pariente del Alcalde, del Presidente o el Secretario de la Asamblea Municipal de Guaynabo, ni de ningún funcionario nombrado por el Alcalde que haya requerido la confirmación de la Asamblea Municipal de Guaynabo; al igual que de ningún director o jefe de división, oficina, programa o proyecto del MUNICIPIO de Guaynabo. De ser pariente del Alcalde, del Presidente o el Secretario de la Asamblea Municipal o de algún director o funcionario de división, deberá notificarlo al Departamento que contrata los servicios profesionales para que solicite a la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Personal la otorgación de una dispensa previo a la formalización del contrato o acuerdo.
- C. EL OPERADOR CGU/AJC certifica que no recibe actualmente pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otro municipio o entidad gubernamental.
- D. EL OPERADOR CGU/AJC **certifica** que reconoce que por medio de este contrato se compromete, a regirse por las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 2 del 4 de enero de 2018, conocida como Código de Ética para Contratistas, Proveedores de Servicios y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del ELA de Puerto Rico.
- E. La parte contratante con el Municipio de Guaynabo certifica que ha radicado sus

planillas de patentes municipales para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formaliza el contrato, que ha efectuado los pagos correspondientes y que no tiene deudas pendientes por tales conceptos ni por ningún otro tipo de contribución, arbitrio o licencia estatal o municipal o se encuentra acogida a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo.

ARTÍCULO XI: OTRAS DISPOSICIONES

- A. Este contrato podrá ser resuelto de forma inmediata en caso de que la persona contratante con el Municipio de Guaynabo resultare convicto por delitos contra el erario, la fe pública o delitos que involucren el mal uso de fondos o propiedad pública. La parte aquí contratante certifica que no ha sido convicta por ninguno de los delitos antes mencionados y se compromete a informar durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato si fuere convicto de alguno de los delitos antes mencionados.
- B. El desempeño negligente de funciones o el abandono de éstas por EL OPERADOR CGU/AJC se considerará una violación a este contrato y será causa suficiente para que ALDL/GUAYNABO-TOA BAJA lo declare terminado de forma inmediata.
- C. En caso de cualquier reclamación legal, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Primera Instancia.
- D. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este contrato fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada.
- E. Queda expresamente convenido que la producción que resulte de este contrato, ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas, o en cualquier otra forma que se produzca, constituirá en todo momento propiedad del ALDL/Guaynabo-Toa Baja sin que este venga obligado a pagar a EL OPERADOR CGU/AJC retribución alguna por esa producción o por derecho sobre la misma.
- F. EL OPERADOR CGU/AJC entiende y reconoce que en aquellos casos que aplique, la vigencia del presente contrato estará condicionada a la presentación de todas las certificaciones exigidas por ley para el otorgamiento de este y que no se emitirá pago

a su favor hasta tanto las presente. No obstante, EL OPERADOR CGU/AJC entiende que deberá acreditar ante la Unidad Administrativa o Departamento evidencia de haber solicitado la(s) certificación(es) exigidas por disposición de ley. De no presentarlas dentro de treinta (30) días siguientes a la firma del contrato, el mismo se dará por resuelto.

G. Conforme a los derechos y las normas que rigen la contratación Municipal, los comparecientes en este contrato, toman conocimiento de que no se prestará servicio alguno, ni comenzará la efectividad de este contrato hasta tanto no se haya firmado por ambas partes. Las partes de este contrato acuerdan que la vigencia de este contrato estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitida a la Oficina del Contralor. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. EL OPERADOR CGU/AJC será responsable de asegurarse de que este contrato haya sido debidamente registrado, antes de comenzar a prestar servicios, solicitando copia del contrato registrado con su correspondiente número y fecha de registro. No se continuará dando servicios bajo este contrato luego de transcurrir la fecha de vigencia, a menos que a la fecha de expiración exista una enmienda firmada por ambas partes y que esté debidamente registrada. No se pagarán servicios hechos en violación a esta disposición. La parte que viole esta disposición lo estará haciendo sin autoridad legal alguna, constituyendo su acción en una ULTRAVIRES.

H. ALDL/GUAYNABO-TOA BAJA certifica que ninguno de sus empleados que ha tomado parte en el proceso de adjudicación de este contrato, ni socio de este, ni su familiar inmediato tiene interés (incluyendo pecuniario) en el mismo, por lo que no existe conflicto de interés real ni aparente. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado del ADL/GUAYNABO-TOA BAJA.

I. EL OPERADOR CGU/AJC, durante los tres (3) años previos a la presentación de este contrato, no ha sido convicto o declarado culpable por la comisión de actos de fraude o delito criminal relacionado con la obtención o intento de obtener un contrato bajo fondos federales, estatales o municipales donde tal transacción está en violación a la

leyes anti monopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de documentos, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada.

J. EL OPERADOR CGU/AJC, durante los tres (3) años previos a este convenio no le han cancelado propuestas y/o contratos por causa o incumplimiento.

K. EL OPERADOR CGU/AJC certifica y garantiza que en manera alguna los servicios a prestarse bajo este contrato le colocan en situación conflictiva respecto a contratación separada que haya suscrito con el Área Local/Consortio, el Programa de Desarrollo Laboral o con cualesquiera de las Agencias/Áreas Locales/Consortios que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral. Al efecto, como prerequisite de esta contratación. EL OPERADOR CGU/AJC informará detalladamente al Área Local/Consortio, mediante la correspondiente Certificación que constituirá parte integral de este Contrato, todos los contratos que tienen otorgados con el Programa de Desarrollo Laboral, otras agencias de gobierno y/u otros Consortio.

L. Por este medio bajo pena de nulidad absoluta certifico, que ningún servidor público de Consortio Guaynabo-Toa Baja, es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos y los servicios prestados no han sido pagados parcial ni en su totalidad.

M. EL OPERADOR CGU/AJC proveerá acceso al representante del Gobernador y a sus Agencias, a ADL/GUAYNABO-TOA BAJA, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos y al Departamento de Justicia de Puerto Rico, para revisar libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadora) directamente relacionados con la propuesta, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y fotocopiarlo; este derecho incluye acceso razonable y a tiempo al personal de ADL/GUAYNABO-TOA BAJA a dichos documentos para propósitos de entrevista y discusión relacionada con dichos documentos. Entendiéndose que de no tener y/o mostrar los mencionados documentos para ser auditados y sostener la legitimidad de

los gastos; estos serán declarados como no permisibles y tendrán que ser reembolsados aquellas cantidades pagadas que no hayan podido ser justificadas en la Auditoria.

N. LA SEGUNDA PARTE certifica que, según su mejor conocimiento y entendimiento, éste y sus principales:

- a. No están privadas, suspendidos o propuestos para ser excluidos, declarados inelegibles, o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por cualquier agencia o departamento del gobierno federal;
- b. No han sido convictos en los tres años anteriores a esta propuesta ni le ha sido incoado juicio en su contra por comisión de ofensa criminal en conexión con la obtención o el intento de obtener o llevar a cabo una transacción pública o contrato (federal, estatal o local), violación de las leyes antimonopolísticas federales o estatales, o la comisión de apropiación ilegal, hurto, falsificación, fraude, soborno, alteración o destrucción de expedientes, levantar falsos testimonios o recibir propiedad hurtada;
- c. No están actualmente acusados por ningún otro pleito civil o criminal de parte de una entidad gubernamental (federal, estatal o local) por la comisión de alguna de las ofensas enumeradas en el párrafo (1) (b) de esta certificación; y
- d. No han tenido en el período de tres años anteriores a esa solicitud o propuesta una o más de las transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa de incumplimiento.

Quando EL OPERADOR CGU/AJC sea incapaz de certificar cualquiera de las aseveraciones en esta certificación, tales posibles participantes deben anejar una explicación.

ARTICULO XII: CERTIFICACIÓN

Ambas partes acuerdan que el perfeccionamiento y obligatoriedad de este contrato depende del requisito indispensable de que el mismo esté debidamente registrado en la Junta Local y radicado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley #18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada. Este requisito opera indistintamente de si el contrato es uno original, enmienda, extensión o renovación.

Así mismo el proveedor no iniciar la prestación de sus servicios aquí contratados hasta que la Junta Local certifique que el acuerdo se redujo a escrito, que se registró y que se remitió copia de ésta a la Oficina del Contralor. No se pagarán servicios prestados en violación a esta cláusula.

Certificamos que el presente contrato cumple con los requisitos de la Ley de Innovación y de Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Programa de Desarrollo Laboral.

afes
ARTICULO XIII: LECTURA Y ACEPTACIÓN

OK
Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, estos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo, ratificando el documento en todas sus partes, en el mismo día de su otorgamiento poniendo sus iniciales al margen izquierdo de cada hoja de éste.

Q
Y para que así conste, LAS PARTES firman el presente contrato en Guaynabo, Puerto Rico, hoy 18 de Junio de 2019.

afes


Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local
Guaynabo-Toa Baja

afes


Lcda. Helena M. Márquez Acevedo
Directora Ejecutiva
Área Local de Desarrollo Laboral
Guaynabo-Toa Baja



Hon. Ángel A. Pérez Otero
Presidente
Junta de Alcaldes

SS Patronal 660-43-3495



**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**

GUAYNABO / TOA BAJA

***STANDARD ASSURANCE AND CERTIFICATION FOR THE WORKFORCE
INNOVATION AND OPPORTUNITY ACT (WIOA)***



2019-2020

**STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)
FORMULA GRANT PROGRAMS
PROGRAMS YEARS (PY) 2019-2020 FUNDS**

By signing the WIOA Annual Funding Agreement and on the line below, the Sub-Grantee's signatory official is providing the assurances and certifications referenced therein as detailed in the attached documents.



Hon. Ángel Pérez Otero
Chief Elected Official

21/Junio/2019

Date

Guaynabo-Toa Baja



Mr. Oriel Ramírez Rodríguez
Local WIB Official

21/Junio/2019

Date

Guaynabo-Toa Baja

ASSURANCES AND CERTIFICATIONS

The Grantor will not award a grant where the Sub-Grantee has failed to accept the ASSURANCES AND CERTIFICATIONS contained in this section. In performing its responsibilities under this agreement, the Sub-Grantee hereby certifies and assures that it will fully comply with the following:

- A. Assurances - Non-Construction Programs (SF 424 B)
- B. Certification Regarding Debarment and Suspension (29 CFR Part 98)
- C. Certification Regarding Lobbying (29 CFR Part 93)
- D. Drug Free Workplace Certification (29 CFR Part 98)
- E. Nondiscrimination & Equal Opportunity Assurance (29 CFR Part 37), as applicable
- F. Assurances - Implementation of the Priority of Service provisions of the Jobs For Veterans Act (73 fed. Reg. 78132)

By signing the agreement, the Sub-Grantee is providing the assurances and/or certifications required under the above citations as detailed below:

A. ASSURANCES - NON-CONSTRUCTION PROGRAMS.

As the duly authorized representative of the applicant, I certify that the applicant:

1. Has the legal authority to apply for Federal Assistance and the institutional managerial and financial capability (including funds sufficient to pay the non-Federal share of project costs) to ensure proper planning, management and completion of the project described in this application.
2. Will give the awarding agency, the Comptroller General of the United States, and if appropriate, the State, through any authorized representative, access to and the right to examine all records, books, papers, or documents related to the award;

and will establish a proper accounting system in accordance with generally accepted accounting standards or agency directives.

3. Will establish safeguards to prohibit employees from using their positions for a purpose that constitutes or presents the appearance of personal or organizational conflict of interest, or personal gain.
4. Will initiate and complete the work within the applicable time frame after receipt of approval of the awarding agency.
5. Will comply with the Intergovernmental Personnel Act of 1970 (42 U.S.C. 4728-4783) relating to prescribed standards for merit systems for programs funded under one of the nineteen statutes or regulations specified in Appendix A of OPM's Standards for a Merit System of Personnel Administration (5 CFR 900, Subpart F).
6. Will comply with all Federal statutes relating to nondiscrimination. These include but are not limited to: (a) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (P.L. 88-352) which prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin; (b) Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended (20 U.S.C. 1681-1683, and 1685-1686), which prohibits discrimination on the basis of sex; (c) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended (29 U.S.C. '794), which prohibits discrimination on the basis of handicaps; (d) the Age Discrimination Act of 1975, as amended (42 U.S.C. 6101-6107), which prohibits discrimination on the basis of age; (e) the Drug Abuse Office and Treatment Act of 1972 (P.L. 92-255) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of drug abuse; (f) the Comprehensive Alcohol Abuse and Alcoholism Prevention, Treatment and Rehabilitation Act of 1970 (P.L. 91-616) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of alcohol abuse or alcoholism; (g) Sections 523 and 527 of the Public Health Service Act of 1912 (42 U.S.C. 290 dd.3 and 290 ee-3), as amended, relating to confidentiality of alcohol and drug abuse patient records; (h) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 et seq.) as amended, relating to nondiscrimination in the sale, rental or financing of housing; (i) any other nondiscrimination provisions in the specific statute(s) under which application for Federal assistance is being made; and (j) the requirements of any other non-discrimination statute(s) which may apply to the application.
7. Will comply, or has already complied, with the requirements of Titles II and III of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (P.L. 91-646) which provides for fair and equitable treatment of persons displaced or whose property is acquired as a result of Federal or federally assisted programs. These requirements apply to all interests in real property acquired for project purposes regardless of Federal participation in purchases.

8. Will comply with the provisions of the Hatch Act (U.S.C. 1501-1508 and 7324-7328), which limit the political activities of employees whose principal employment activities are funded in whole or in part with Federal funds.
9. Will comply, as applicable, with the provisions of the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a 7), the Copeland Act (40 U.S.C. 276c and 18 U.S.C. 874, and the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40.327-333), regarding labor standards for federally assisted construction subagreements.
10. Will comply, if applicable, with Flood Insurance Purchase Requirements of Section 102(A) of the Flood Disaster Protection Act of 1973 (P.L. 93-234) which requires recipients in a special flood hazard area to participate in the program and to purchase flood insurance if the total cost of insurable construction and acquisition is \$10,000 or more.

Will comply with environmental standards which may be prescribed pursuant to the following: (a) institution of environmental quality control measures under the National Environmental Policy Act of 1969 (P. L. 91-190) and Executive Order (EO) 11514; (b) notification of violating facilities pursuant to EO 11738; (c) protection of wetlands pursuant to EO 11990; (d) evaluation of flood hazards in flood plains in accordance with EO 11988; (e) assurance of project consistency with the approved State management program developed under the Coastal Zone Management Act of 1972 (16 U.S.C. 1451 et seq.); (f) conformity of Federal actions to State (Clear Air) Implementation Plans under Section 176(c) of the Clear Air Act of 1955, as amended (42 U.S.C. 7401 et seq.); (g) protection of underground sources of drinking water under the Safe Drinking Water Act of 1974, as amended, (P.L. 93-523); and (h) protection of endangered species under the Endangered Species Act of 1973, as amended, (P.L. 93- 205).

11. Will comply with the Wild and Scenic Rivers Act of 1968 (16 U.S.C. 1271 et seq.) related to protecting components or potential components of the national wild and scenic rivers system.
12. Will assist the awarding agency in assuring compliance with Section 106 of the National Historic Preservation Act of 1966, as amended (16 U.S.C. 470), EO 11593 (identification and protection of historic properties), and the Archaeological and Historic Preservation Act of 1974 (16 U.S.C. 469a.1 et seq.).
13. Will comply with P.L. 93-348 regarding the protection of human subjects involved in research, development, and related activities supported by this award of assistance.
14. Will comply with the Laboratory Animal Welfare Act of 1966 (P.L. 89-544, as

amended, 7 U.S.C. 2131 et seq.) pertaining to the care, handling, and treatment of warm blooded animals held for research, teaching, or other activities supported by this award of assistance.

15. Will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act (42 U.S.C. 4801 et seq.) which prohibits the use of lead-based paint in construction or rehabilitation of residence structures.
16. Will cause to be performed the required financial and compliance audits in accordance with the Single Audit Act Amendments of 1996 and OMB Circular No. A-133, Audits of States, Local Governments and Non-Profit Organizations.”
17. Will comply with all applicable requirements of all other Federal laws, executive orders, regulations and policies governing this program.

B. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION, AND OTHER RESPONSIBILITY MATTERS - PRIMARY COVERED TRANSACTIONS.

1. The prospective primary participant certifies to the best of its knowledge and belief, that it and its principals:
 - A. Are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from covered transactions by any Federal department or agency;
 - B. Have not within a three-year period preceding this proposal been convicted or had a civil judgment rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State, or local) transaction or contract under a public transaction; violation of Federal or State antitrust statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property;
 - C. Are not presently indicted or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (Federal, State or local) with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (1) (B) of this certification; and,
 - D. Have not within a three-year period preceding this application/proposal had one or more public transactions (Federal, State, or local) terminated for cause or default.

2. Where the prospective primary participant is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal [or plan].

C. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING - Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements.

The undersigned (i.e. Grantee signatory) certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment or modification of any Federal contract, grant, loan or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.

The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all sub awards at all tiers (including subcontracts, sub grants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all sub recipients shall certify and disclose accordingly. This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 31, U.S.Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

D. CERTIFICATION REGARDING DRUG-FREE WORKPLACE REQUIREMENTS.

The grantee certifies that it will or will continue to provide a drug-free workplace by:

1. Publishing a statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the grantee's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition;
2. Establishing an ongoing drug-free awareness program to inform employees about:
 - A. The dangers of drug abuse in the workplace;
 - B. The grantee's policy of maintaining a drug-free workplace;
 - C. Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and
 - D. The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations occurring in the workplace;
3. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the statement required by paragraph (1);
4. Notifying the employee in the statement required by paragraph (1) that, as a condition of employment under the grant, the employee will:
 - A. Abide by the terms of the statement; and
 - B. Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;
5. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph (4) (B) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number (s) of each affected grant;
6. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph (4) (B), with respect to any employee who is so convicted:

- A. Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or
 - B. Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, State, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;
7. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs (1), (2), (3), (4), (5) and (6).

The sub grantee may insert in the space provided below the site(s) for the performance of work done in connection with the specific grant:

Place of Performance (Street address, city, county, state, zip code):

Check () if there are workplaces on file that are not identified here.

E. NONDISCRIMINATION & EQUAL OPPORTUNITY ASSURANCE:

Note: This particular assurance (portions which are duplicated elsewhere in other assurances) is applicable to the extent that the program activities are conducted as part of the One Stop delivery system (See 29 CFR 37.2).

As a condition to the award of financial assistance from the Department of Labor under Title I of WIOA, the grant applicant assures that it will comply fully with the nondiscrimination and equal opportunity provisions of the following laws:

1. Section 188 of the WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA) OF 2014, which prohibits discrimination against all individuals in the United States on the basis of race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, or belief, and against beneficiaries on the basis of either citizenship/status as a lawfully admitted immigrant authorized to work in the United States or participation in any WIOA Title I B financially assisted program or activity;

2. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, which prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin;
3. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, which prohibits discrimination against qualified individuals with disabilities;
4. The Age Discrimination Act of 1975, as amended, which prohibits discrimination on the basis of age; and
5. Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended, which prohibits discrimination on the basis of sex in educational programs.

The grant applicant also assures that it will comply with 29 CFR Part 37 and all other regulations implementing the laws listed above. This assurance applies to the grant applicant's operation of the WIOA Title I B financially assisted program or activity, and to all agreements the grant applicant makes to carry out the WIOA Title IB financially assisted program or activity. The grant applicant understands that the United States has the right to seek judicial enforcement of this assurance.



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

CERTIFICACIÓN (COST ALLOCATION)



2019-2020



CERTIFICACIÓN

Cumplimiento con el Procedimiento Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos del Plan de Adjudicación de Costos (Cost Allocation) y adoptado por el Programa de Desarrollo Laboral

Área Local: **Guaynabo – Toa Baja**

Año Programa: **2019-2020**

Nosotros, **Sr. Oriel Ramírez Rodríguez**, Presidente de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora y **Hon. Ángel A. Pérez Otero**, Presidente de la Junta de Alcaldes del Área Local Guaynabo – Toa Baja, beneficiarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación y en la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), administrados y distribuidos por fórmula por el Programa de Desarrollo Laboral certificamos lo siguiente:

1. La Reglamentación de WIOA requiere la presentación de los informes de gastos en base contabilidad acumulada (“accrual basis”) y el cumplimiento con los requisitos de manejo de efectivo para los diferentes programas que administra el Área Local. EL PDL ha desarrollado procedimientos para asegurar el cumplimiento con estos requisitos.
2. El PDL desarrolló el Procedimiento para la Acumulación de Gastos y el Procedimiento de Petición de Fondo Federales entre el PDL y las Áreas Locales para proveer las herramientas a las Áreas Locales y asegurar el cumplimiento con los requisitos federales.
3. El Área Local presentará Informes Mensuales y Peticiones de Fondos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el PDL.

Por lo cual, certificamos que el Área Local **Guaynabo – Toa Baja** cumplirá con los procedimientos de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos desarrollados por el PDL y requerido en la Reglamentación Federal.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local



Hon. Ángel Pérez Otero
Presidente
Junta de Alcaldes

Fecha

Fecha



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ALDL



2019-2020



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

**POLITICA PUBLICA PARA PROVEER ASISTENCIA EN LA
BUSQUEDA DE EMPLEO FUERA DEL AREA DE MERCADO LABORAL
O FUERA DE PUERTO RICO**

WIOA #19-01 PRIMERA ENMIENDA

Fecha: 30 de mayo de 2019

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De: Oriel Ramírez Rodríguez, Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

Asunto: **Política Pública sobre la Relocalización para Proveer
Asistencia en la Búsqueda de Empleo Fuera del Área de
Servicios o Fuera de Puerto Rico para Adultos y
Trabajadores Desplazados**

Programas Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral – Jóvenes,

Impactados: Adultos y Trabajadores Desplazados

Ley Aplicable: OMB – 2 CFR Chapter I-II Part 200.464. *“Relocation Cost of
Employees” Reglamento Final, Sección 678.430 (b) (10) Búsqueda
de Empleo Fuera del Área y Asistencia para la Relocalización.
Sección 134, WIOA,*

OK

“Somos un patrono / programa con igualdad de oportunidades. Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten.”



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Fuente de Para Actividades de Empleo y Adiestramiento.

Fondos:

A. INTRODUCCIÓN Y TRASFONDO:

La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral de 2014 "Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA, por sus siglas en inglés) (Ley Pública 113-128), permite sufragar los costos de los servicios de apoyo, denominados como "sostenes necesarios" para que el cliente pueda adiestrarse y alcanzar las metas establecidas por el Programa,

Además, la Ley tiene como propósito proveer actividades de desarrollo de la fuerza trabajadora que aumenten el empleo, la retención e ingreso de los participantes; y que como resultado mejore la calidad de la fuerza laboral, se reduzca la dependencia en la asistencia pública y mejore la competitividad de la nación.

El Área Local de Desarrollo Laboral, Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, a través de su Junta Local de Desarrollo Laboral, tiene entre sus objetivos desarrollar variedad de estrategias permisibles y necesarias para obtener un empleo de mejor remuneración, especialmente, un empleo que les permita alcanzar la autosuficiencia o suficiencia económica de aquellos individuos que son difíciles de servir y sin adecuadas destrezas de madurez para el trabajo.

"Somos un patrono / programa con igualdad de oportunidades. Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten."



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

Entre las estrategias está el ofrecer asistencia y apoyo para el logro de un empleo no solo en el Área de Mercado Laboral, sino también fuera; y de ser necesaria la relocalización en otro lugar fuera de Puerto Rico.

B. BASE LEGAL

Esta política pública se promulga siguiendo las disposiciones de las siguientes secciones de Ley, Reglamento Final y políticas de la Junta Local:

- WIOA, Sección 134: Uso de los Fondos para Actividades de Empleo y Adiestramiento.
- Reglamento Final WIOA, Sección 678.430 (b) (10), Búsqueda de empleo fuera del área y Asistencia para la relocalización,
- OMB - Uniform Administrative Requirements - 2 CFR Chapter I - II Part 200,464 _Relocation Costs of Employees.
- Procedimiento General de Servicios para Adultos y Trabajadores Desplazados bajo el Título I de WIOA, 4 de agosto de 2016.

OK



**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

C. PROPÓSITO

Esta política se aplica según lo establecido en la Ley WIOA-01-2016-A. Su propósito, es establecer los criterios para determinar el uso de las referidas actividades y servicios para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Esta política suplementa el *Procedimiento de Servicios* y será utilizada para determinar si el mismo puede resultar en la autosuficiencia del participante.

D. DISPOSICIÓN DEL ADL GUAYNABO-TOA BAJA PARA EL OFRECIMIENTO DE SERVICIOS DE BUSQUEDA DE EMPLEO FUERA DEL ÁREA Y RELOCALIZACIÓN

La Asistencia para Relocalización fuera del Área de Mercado Laboral o fuera de Puerto Rico, se provee como un servicio de carrera individualizado.

La asignación de asistencia puede ser varias por participante, según la situación personal y el análisis del Manejador de Caso. Este proceso debe incluir:

- Evaluar al participante para determinar la necesidad.
- El participante debe hacer una solicitud oficial de asistencia de relocalización.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- Establecer en el Plan de Empleabilidad el lugar de relocalización fuera del área basado en evidencia de empleo y por un patrono debidamente identificado.
- Establecer el monto de asignación de fondos basado en los costos razonables y permitidos bajo WIOA.

OK
Las cantidades de asignación de fondos estarán basadas en las dietas y millaje que se aplica a los empleados públicos establecidas por el Área de Local de Desarrollo Laboral Guaynabo- Toa Baja para sus empleados. La asistencia puede incluir: Costos razonables de transportación terrestre o aérea, costo de mudanza o vivienda temporera de hasta 30 días para la ubicación; también puede incluir un hospedaje por el mismo período de tiempo. Cualquier caso deberá estar debidamente justificada y tener la certeza de que no habrá reembolso al participante de la cantidad solicitada por parte de otra entidad o patrono.

La cantidad máxima por participante se fijará en \$ 3,000.00. Esta cantidad podría variar si la Junta Local Guaynabo-Toa Baja así lo determinara basado en algunas necesidades previamente presentada y atendida por la Junta Local.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

E. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta enmienda será efectiva a partir de su otorgamiento.

Aprobado hoy 5 de Junio de 2019 en Toa Alta, Puerto Rico

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Política Pública para El Elemento de Experiencia de Trabajo para el Programa de Jóvenes WIOA #19-02: Primera Enmienda

Fecha: 30 de mayo de 2019

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De: Oriel Ramírez Rodríguez Presidente –Junta Local Desarrollo Laboral

Asunto: **Política Pública sobre el Elemento de Experiencia de Trabajo para el Programa de Jóvenes**

Programas Impactados: Jóvenes Dentro y Fuera de la Escuela

Ley Aplicable: Ley WIOA, L.P. 113-128 del 2014

Fuente de Fondos: Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

OK

A. INTRODUCCIÓN

Guaynabo-Toa Baja es un área local de Inversión para la prestación de servicios designada por el Gobernador para administrar los fondos federales de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral mejor conocida como WIOA, dirigido a beneficiar los residentes de las áreas que comprende el Área Local Guaynabo-Toa Baja a tenor con los requerimientos de Ley y la Junta Local con respecto a las disposiciones de la ley. La Junta Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja, basado en la Ley Pública 113-128, que crea la Ley de Oportunidades y de Innovación



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

para la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), establece la Política Pública para el Elemento de Experiencia de Trabajo para el Programa de Jóvenes, incluyendo los cuatro tipos de categorías de Experiencia de Trabajo, según las Secciones 129(a), 29 (C) (1) (2) (1)(C) y el 20 CFR 681.600.

B. PROPÓSITO

ok Las Experiencias de Trabajo tienen como propósito principal el ofrecer al participante la oportunidad de explorar distintas ocupaciones y desarrollar sus destrezas. La Sección 681.590 establece que al Programa de Jóvenes se le asignará no menos de un 20% del presupuesto asignado al Área Local, con el propósito de proveerles Experiencias de Trabajo con paga o sin paga a jóvenes que están en la escuela y fuera de la escuela, entre las edades de 16 a 24 años, según las Secciones 129(c)(4) y 129(c)(2)(C). Este elemento académico tiene que darse de forma concurrente o consecutiva con la experiencia de trabajo. Los programas de Experiencia de Trabajo para Jóvenes integran los elementos de educación académica y ocupacional, mediante sistema de prestación de servicios con el propósito de ayudarles a adquirir las herramientas y las habilidades que necesitan para tener éxito y para conectar a los patronos con los trabajadores calificados. La meta del proyecto es:

- Estabilizar los individuos y familias con ingresos obtenidos.
- Conocer las expectativas de los lugares de trabajo.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- Eliminar los obstáculos para trabajar.
- Construir un historial de trabajo y referencias. Desarrollar habilidades y obtener una experiencia laboral significativa.

C. BASE LEGAL

Se ha utilizado como estatutarias las siguientes:

1. Ley Pública #113-128 del 22 de julio de 2014, ("Workforce Innovation and Opportunity Act") en su Título I:
 - a. Sección 3-Definiciones
2. Secciones 129 (c) (2) (c) y 129 (c) (4) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)
3. Secciones 681.590, 681.600, 681.610, 681.620, 681.630 de la Reglamentación Federal de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés)
4. Training and Employment Guidance Letter (TEGL'S) 23-14 del 26 de marzo de 2015 y el 8-15 del 17 de noviembre de 2015.
5. Guía de Planificación emitida, por el Programa de Desarrollo Laboral, el 10 de junio de 2016

D. DEFINICIONES APLICABLES

Pre-Evaluación

Una evaluación documentada de las habilidades de los participantes al comienzo de la actividad de experiencia de empleo.

Plan de Aprendizaje

Un acuerdo firmado entre el supervisor del lugar de trabajo, el participante y el proveedor de servicios WIOA que describe los objetivos y requisitos del proyecto durante el período de la experiencia de empleo.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Experiencia Laboral

Experiencia de aprendizaje estructurado de pago que se lleva a cabo en un lugar de trabajo por un período limitado de tiempo.

Experiencia Laboral sin Subsidio

Experiencia de aprendizaje no remunerado que se realiza en un lugar de trabajo por un período limitado de tiempo.

Acuerdo de Experiencia de Trabajo

Acuerdo escrito entre el patrono, el participante y el área local que describe los requisitos del programa y los resultados esperados.

Oportunidades de Adiestramiento en el Empleo (OJT)

La Sección 344 de la Ley WIOA lo define como el adiestramiento que el patrono le provee a un participante como paga mientras se capacita en el empleo para lograr que sea un empleado productivo en su área de trabajo y que:

- Le provee el conocimiento o destrezas esenciales para que efectúe el trabajo efectivamente.
- El programa le provee mientras se adiestra una subvención al Patrono de hasta un 50% de salario del participante, excepto lo provisto en la Sección 134(c)(3)(H).

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

- La duración del tiempo será lo apropiado con la ocupación para la cual el participante va a ser adiestrado tomando en consideración contenido del adiestramiento, experiencia previa del participante y la estrategia de servicio según sea apropiada.

Requisitos para el Adiestramiento en el Empleo (OJT)

La Sección 680.700(a)(b)(c) establece los requisitos para el Adiestramiento en el Empleo, los cuales son:

Es el Adiestramiento en el Empleo es definido (Sección 3(44)) y se provee a través de un contrato con un Patrono en el Sector Público y Sector Privado (sin fines de lucro). Este es provisto para que el participante se adiestre y sea supervisado.

OK Bajo circunstancias limitadas según lo provee la Sección 134(c)(3)(h) y la Sección 680.730 del "Federal Register" el reembolso puede ser de hasta un 75% del salario que se le paga por un participante.

No se le proveerá este adiestramiento a Patronos que tengan una experiencia previa de incumplimiento en proveer a los participantes en el término de la colocación en el empleo a largo plazo con salario, beneficios (incluyendo beneficios de salud) y condiciones de trabajo al mismo nivel que los empleados regulares.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

El contrato debe ser limitado por un periodo de tiempo requerido para que el participante sea proficiente en la ocupación para la cual el adiestramiento es provisto. El determinar el periodo de tiempo del contrato será de acuerdo con las destrezas de la ocupación, el nivel académico y ocupacional del participante previo a la experiencia de trabajo, WIOA Sección 3 (44) C.

La actividad va dirigida a jóvenes en la escuela como fuera de la escuela entre las edades de 18 a 24 años, económicamente desventajados según lo estipulado en el "Lower Standard Income Level", con barreras para el empleo según lo estipula las Secciones 129(a)(1)(B)(iii) para jóvenes en la escuela y 129(a)(1)(C)(iv) para jóvenes fuera de la escuela y el TEGL 21.16. Si tiene 18 años cumplidos tiene que estar registrado en el Servicio Selectivo.

Experiencia de Trabajo (WEX)

Es una actividad en la que se provee al participante una ubicación en una situación de empleo a tiempo parcial o por un corto período en una entidad pública o privada sin fines de lucro. Se utiliza con participantes que necesitan adaptarse a los requisitos básicos de un empleo. Para esta actividad las áreas locales deben pasar un mínimo del 20% de los fondos del área local.

La actividad va dirigida a desarrollar y promover buenos hábitos de trabajo y destrezas básicas de la ocupación. La duración de la participación será por un período de tiempo razonable, basado en las necesidades del participante. El programa justificará en el Plan Individual de Servicios la duración y período de



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

tiempo especificado para el participante, Para el Programa de Jóvenes esta actividad incluye las siguientes:

- Empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar.
- Programas de pre-aprendizaje.
- Prácticas y observación en una ocupación o trabajo.
- Adiestramiento en el empleo.

Post-Evaluación

Evaluación documentada de las habilidades de los participantes al final de la actividad de experiencia de empleo. La evaluación pretende mostrar una mejoría, durante la experiencia de empleo.

E. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

OK
Para cumplir con el objetivo antes expuesto, el diseño del Programa de Jóvenes tiene que integrar un total de catorce (14) elementos, según se describen en la Sección 129 (C) (2):

1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)
2. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129 (C) (2) (b)



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

3. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección
4. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129 (C) (2) (D)
5. Educación que se ofrece de forma concurrente con actividades de preparación para la Integración de la Fuerza Trabajadora y adiestramientos para una ocupación específica o un conglomerado de ocupaciones de conformidad con la Sección 129 (C) (2) (E).
6. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F).
7. Servicios de Sostén (apoyo), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G);
8. Servicios de Mentoría por parte de Adulto de conformidad de la Sección 129 (2) (C) (H)
9. Servicios de Seguimiento de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (I)
10. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (i)
11. Educación de Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (L)

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

12. Adiestramiento en Destrezas Empresariales de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (L)
13. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (M).
14. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos de conformidad con la Sección 129 (2) (C) (N)

F. POLÍTICA PÚBLICA

La Junta Local ha determinado establecer una política que asegure que nuestros participantes reciban los servicios adecuados, servicios de calidad que lleven a la ubicación en un empleo bajo los siguientes parámetros:

- Como política de esta Junta Local se establece que todo proveedor que desarrolle una actividad de preparación en el empleo deberá cumplir con lo requerido por el estado.
- La educación académica y ocupacional puede proporcionarse de forma concurrente o secuencial basada en la estrategia de servicio individualizado del participante, la misma se puede desarrollar dentro o fuera del lugar de trabajo.

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- Los salarios son proporcionados por WIOA y pagados directamente al participante.
- Por constituir una actividad eminentemente de aprendizaje de destrezas básicas en un lugar de trabajo, la experiencia de empleo no debe exceder de 20 horas
- Las actividades de Experiencia de Trabajo se proveerán en una (1) sola ocasión al participante, los propósitos de ley son claros en cuanto que la misma es para adquirir destrezas y habilidades ocupacionales. Sólo bajo una justificación adecuada en el Plan de Empleabilidad del Individuo la misma podría ser considerada para extensión de termino.

Requisitos Generales para los Participantes de la Experiencia de Empleo

OK La elegibilidad para los servicios se basa en la determinación local sujeto a la necesidad del individuo y su capacidad para beneficiarse de los mismos. Todos los participantes de WEX deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa, y haber recibido una evaluación que resulte en el desarrollo de una Estrategia de Servicio Individualizado que documente la necesidad del participante de obtener una experiencia de empleo.

El expediente debe reflejar la información a partir de la fecha en que se completó el formulario o perfil inicial, y la firma del Planificador de Carrera que ha revisado la información que indica que el individuo es o no elegible.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Requisitos Generales de Participación para los Patronos bajo la Experiencia de Empleo

- El lugar de trabajo debe ser bajo condiciones de trabajo seguras y saludables sin violaciones de seguridad y salud.
- No se discriminará ilegalmente en adiestramientos o practicas por motivos de raza, color o sexo, origen nacional, religión, discapacidad física o mental, creencias políticas o afiliaciones o edad (WIOA Sec. 188 (a) (2)).
- El patrono no deberá terminar el empleo de cualquiera de los empleados actuales o reducir la fuerza de trabajo, ya sea total o parcialmente (como la reducción de la jornada o beneficios) con la intención de llenar la vacante con un participante de experiencia de trabajo [20 CFR683.270].
- Las normas laborales se aplican en cualquier experiencia de trabajo donde existe una relación empleado/patrono, según lo definido por la Ley de Normas Razonables de Trabajo.

G. VIGENCIA

Esta enmienda será efectiva a partir de su otorgamiento.

Aprobado hoy 5 de JUNIO de 2019 en Toa Alta, Puerto Rico.

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Política Pública de Procedimientos y Requisitos de Elegibilidad para Servicios de Adiestramientos, Actividad de Experiencia de Trabajo e Internados (Sección 134 (c)(3) Ley WIOA) WIOA #19-03

Fecha: 6 de marzo de 2019

A : Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De : Oriel Ramírez Rodríguez Presidente –Junta Local

Asunto: **Política Pública sobre Procedimiento y Requisitos de Elegibilidad para Servicios de Adiestramiento, Actividad de Experiencia de Trabajo e Internados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

Programas Impactados: Adultos y Trabajadores Desplazados

Ley Aplicable: Ley WIOA, L.P. 113-128 del 2014

Fuente de Fondos: Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral : Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

QW Procedimientos y Requisitos de Elegibilidad para servicios de Adiestramientos

(Sección 134 (c) (3) Ley WIOA)

Los servicios de adiestramientos son ofrecidos a participantes de los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Estos servicios son fundamentales para el éxito de los participantes en su desempeño en la fuerza laboral. Los individuos que reciben adiestramientos, aunque estos son beneficiosos para sus destrezas,



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

no es menos cierto que no son tan seguros de retener un empleo como los ofrecidos por servicios de carrera.

1) Los servicios de adiestramientos estarán disponibles para adultos empleados o desempleados y trabajadores desplazados que luego de una entrevista, evaluación y planificación de carreras:

- a) Es poco probable o no pueden obtener o retener un empleo que los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía mediante el ofrecimiento de los servicios de carrera.
- b) Reciban servicios de adiestramiento para obtener o retener un empleo que los conduzca a ser autosuficiente económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía en su empleo anterior.
- c) Tiene las destrezas y cualificaciones para participar exitosamente en los servicios de adiestramiento.

2) Seleccionan un programa de adiestramiento que esté directamente vinculado a las oportunidades de empleo en el área local o región económica o en otra área en la cual el participante esté dispuesto a relocalizarse.

3) Son incapaces de obtener asistencia económica de otras fuentes o recursos para pagar por el costo del adiestramiento.

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

4) Los adiestramientos que sean ofrecidos con los fondos del Programa de Adultos deberá cumplirse con los requisitos establecidos en la Sección 134 (c)(3)(E) de la Ley WIOA

5) En el expediente del participante se hará constar la determinación de la necesidad del adiestramiento.

6) El ofrecimiento de los servicios de carrera no es un requisito para ofrecer el servicio de adiestramiento, si no se proveen deberá llevar la justificación adecuada y documentada.

7) No existe un período de tiempo mínimo para participar en los servicios de carrera previo a recibir los servicios de adiestramiento. Estos deben ser ofrecidos por proveedores de adiestramiento elegibles. Los servicios de adiestramiento deben incluir, sin limitarse:

- a) Adiestramiento en el Empleo (OJT)
- b) Adiestramientos para Trabajadores Incumbentes
- c) Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramientos en Empleos no Tradicionales
- d) Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucciones relacionada
- e) Aumento en Destrezas y Readiestramiento
- f) Programa de Adiestramientos Operados por el Sector Privado

QR



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- g) *Adiestramiento en Iniciativas Empresariales*
- h) *Empleos Transicionales*
- i) *Adiestramiento Preparación para el Empleo*
- j) *Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización*
- k) *Adiestramiento a la Medida*

7) *El Participante seleccionará los proveedores de servicios de los registros autorizados.*

8) *Los servicios de adiestramiento se ofrecerán mediante cuentas individuales de adiestramiento (ITA) con la excepción de:*

- 1) *Servicios de Adiestramiento tales como:*
 - a) *Adiestramiento en el Empleo (OJT)*
 - b) *Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes*
 - c) *Adiestramiento a la Medida*
 - d) *Empleos Transicionales*
- 2) Cuando existe un número insuficiente de proveedores elegibles de adiestramiento en el área local para alcanzar el propósito del sistema de cuentas individuales de adiestramiento
- 3) Cuando existe un programa de adiestramiento de efectividad demostrada ofrecida por una organización de base comunitaria o una organización privada que sirva a individuos con barreras para el empleo

AK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- 4) Cuando es más apropiado otorgar un contrato a una institución de educación superior u otro proveedor de adiestramiento elegible a fin de que facilite el adiestramiento de múltiples individuos en ocupaciones o sectores en demanda. Este contrato no limitará el poder de selección del participante.
- 5) Cuando es un contrato en el que se paga por rendimiento.

La efectividad de esta disposición será el 14 de marzo de 2019

Aprobado hoy 15 de marzo de 2019 en Guaynabo, Puerto Rico

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Política Pública para las actividades de Experiencia de Trabajo e Internados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados WIOA #19-04

Fecha: 6 de marzo de 2019

A : Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De : Oriel Ramírez Rodríguez Presidente –Junta Local

Asunto: **Política Pública para las Actividades de Experiencia de Trabajo e Internados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

Programas Impactados: Adultos y Trabajadores Desplazados

Ley Aplicable: Ley WIOA, L.P. 113-128 del 2014

Fuente de Fondos: Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

Política Pública para las Actividades de Experiencia en el Trabajo e Internados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.

Determinación de Elegibilidad para el Programa de Trabajadores Desplazados.

Todo trabajador desplazado que cumpla con la determinación de elegibilidad podrá participar de la Actividad de Experiencia de Trabajo e Internado. Se *considera trabajador desplazado si cumple con las siguientes características:*



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- La elegibilidad de un trabajador desplazado se determinará al momento de la solicitud de servicios, Esta determinación permanecerá intacta por el periodo de su participación en el programa.
- Todos los solicitantes deben ser ciudadanos de los Estados Unidos, residentes permanentes legalmente admitidos, refugiados o en probatoria, legalmente admitidos u otras personas autorizadas por el Fiscal General de los Estados Unidos.
- Todos los participantes deben estar en cumplimiento con las disposiciones de la Sección 3 de la Ley de Servicio Militar Selectivo.

Todas las personas para recibir los servicios deben tener dieciocho (18) años o más.

1) La actividad de internado o experiencia de trabajo es una experiencia de aprendizaje estructurada y planificada que se lleva a cabo en un lugar de trabajo por un período limitado de tiempo. Ésta puede desarrollarse en el sector público o privado. Siempre que exista una relación empleado-patrono en una experiencia de trabajo aplicarán las normas laborales definidas por el "Fair Labor Standard Act" (FLSA) o las leyes estatales aplicables. Los internados o experiencias de trabajo pueden ser con o sin paga, según sea apropiado y consistente con las leyes aplicables, incluyendo el FLSA.

La actividad de Experiencia de Trabajo constituye una experiencia de aprendizaje en el escenario de empleo dirigida principalmente a desarrollar en



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

los participantes buenos hábitos, habilidades y destrezas básicas necesarias para el mundo del trabajo, facilitándole su integración al mercado laboral, ésta es diseñada para incrementar la empleabilidad de los individuos.

- 2) La Experiencia de Trabajo no puede sustituirse por la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT), ya que van dirigidas a personas elegibles con diferentes necesidades ocupacionales y persiguen distintos propósitos. Además de que la experiencia de trabajo constituye unos requisitos específicos de destrezas aplicadas en un período de trabajo constituyendo un elemento esencial para un trabajo en específico.
- 3) La Experiencia de Trabajo, según WIOA no podrá utilizarse como sustituto para el empleo en el Servicio Público subvencionado con fondos del Título I de WIOA. Por lo tanto, la Experiencia de Trabajo en el sector público, no puede convertirse en una equivalencia a un puesto público de una agencia pública o municipio, por lo que no podrán devengar el salario de dicho puesto o posición, así como tampoco, el desempeño y deberes típicos de tales puestos o posiciones.

OK

IV 1) Trabajo e Internados

- 1) Las normas antes mencionadas para el Programa de Experiencia de Trabajo e Internado deben ser parte integral del Procedimiento Operacional de Servicios del Centro de Gestión única para el Programa de Adultos y Desplazados.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- 2) En el Programa de Adultos y Desplazados, según sea aplicable, a los participantes se le desarrollará un plan individual de empleo que identifique las metas de empleo y los objetivos de servicios para alcanzar dichas metas, según establece la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(II) y la Sección 680.170 y 680.180.
- 3) El área local utilizará las normas descritas en el procedimiento operacional del CGU para proveer las actividades de experiencias de trabajo e internados, según sean necesarias y convenientes para alcanzar las metas establecidas en el Plan Individual de Empleo del participante. El CGU utilizará y referirá a las oficinas afiliadas siempre y cuando sea necesario para el fiel cumplimiento de estos objetivos.

La efectividad de esta disposición será el 14 de marzo de 2019

Aprobado hoy 15 de marzo de 2019 en Guaynabo, Puerto Rico

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Política Pública para Servicios de Adiestramiento en el Empleo (OJT) del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados WIOA #19-05 Primera Enmienda

Fecha: 30 de mayo de 2019

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De: Oriol Ramírez Rodríguez Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

Asunto: **Política Pública para Servicios de Adiestramiento en el Empleo (OJT) del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

Programas Impactados: **Adultos y Trabajadores Desplazados**

Ley Aplicable: **Ley WIOA, L.P. 113-128 del 2014**

Fuente de Fondos: **Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados**

ORC

A. INTRODUCCIÓN

Guaynabo-Toa Baja es un área local de Inversión para la prestación de servicios designada por el Gobernador para administrar los fondos federales de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza

Laboral mejor conocida como WIOA, dirigido a beneficiar los residentes de las áreas que comprende el Consorcio Guaynabo-Toa Baja a tenor con los requerimientos de Ley y la Junta Local con respecto a las disposiciones de la ley.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 -- Facsimile (787)731-0731

B. PROPÓSITO

Proporcionar dirección y orientación para la implementación de experiencias de trabajo para adultos elegibles y los trabajadores desplazados como un servicio de carrera individualizado establecido dentro de los Servicios de Carrera permisibles bajo WIOA. El mismo está destinado para ayudar a las personas en

el establecimiento de un historial de trabajo, que demuestran el éxito en el lugar de trabajo, y les ayuda a desarrollar habilidades que conducen a un empleo estable.

C. BASE LEGAL

Se ha utilizado como bases estatutarias las siguientes:

- Ley Pública #113-128 del 22 de julio de 2014, ("Workforce Innovation and Opportunity Act") en su Título I
- Sección 3(44) -Definiciones e Sección 134 (C) (H) Reglamento Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act": Federal Register 20 CFRJ parte 680,700; 680,710; 680720; 680730; 680740
- "Training Employment Guidance Letter" (TEGL) 13-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 23 de febrero de 2016.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- “Training Employment Guidance Letter” (TEGL) 19-16 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017.

D. DEFINICIONES APLICABLES

Adiestramiento en el Empleo (On the Job Training OJT) - WIOA Sección 134, Sección 680.700 - 680.740

Actividad cuyo propósito es proveer adiestramiento en el lugar de empleo, ya sea en el Sector Privado o Público, desde la perspectiva de una situación real de trabajo, a un participante que luego de haber sido evaluado por el programa ha sido referido y contratado por un Patrono.

El término “Adiestramiento en el Empleo”, “On the Job Training” (OJT como se le conoce a esta actividad por sus siglas en inglés), se refiere al adiestramiento que ofrece un patrono a un participante que recibe una compensación salarial, mientras realiza un trabajo productivo que:

- Provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando.
- Está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el 50% del salario del participante. El reembolso puede ser mayor conforme a lo establecido en la



**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**
GUAYNABO / TOA BAJA

*PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731*

Sección 134(c) (3) (H), por concepto de costos extraordinarios al ofrecer el adiestramiento y supervisión adicional relacionada a este último.

- Cuya duración se limita al tiempo necesario para obtener los conocimientos relacionados a la ocupación para la que se está siendo adiestrado, esto tomando en consideración el contenido del adiestramiento, experiencia previa de empleo y de servicio del participante, según sea apropiado.

La elegibilidad para los servicios se basa en la determinación local sujeto a la necesidad del individuo y su capacidad para beneficiarse de los servicios. Un participante de WIOA es un individuo determinado a ser elegible para participar y que recibe uno o más servicios en el Centro de Gestión Única.

Los servicios de carrera están diseñados para satisfacer las necesidades de los solicitantes de empleo, Deben ponerse a disposición de todos los solicitantes de empleo e incluyen servicios tales como información sobre el mercado de trabajo, ofertas de empleo y la información sobre los programas de socios, [Sección WIOA 134 (c) ((2) y el Federal Register 678,30 (a)]

El programa no discrimina ilegalmente en adiestramientos o prácticas por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, discapacidad física o mental, creencias políticas o afiliaciones o edad; [WIOA Sec. 188 (a) [2]



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

E. POLÍTICA PÚBLICA

La Junta Local ha determinado establecer una política que asegure que nuestros participantes reciban los servicios adecuados, servicios de calidad que lleven a la ubicación en un empleo bajo los siguientes parámetros:

Como política de esta Junta Local se establece que todo proveedor que desarrolle una actividad de preparación en el empleo deberá cumplir con lo requerido por el estado, Las actividades de trabajo son intercambios entre el proveedor de servicios y el programa.

- El adiestramiento se ofrece mientras el participante está desempeñándose en un empleo productivo que le proveerá los conocimientos y destrezas esenciales para una completa y adecuada ejecución en el Empleo. Debe tener unas condiciones de trabajo seguras y saludables sin violaciones de seguridad y salud.
- La duración de un OJT es autorizada conforme a la ley WIOA y está limitada a un período apropiado a la ocupación en la cual se adiestra al participante, tomando en consideración los requisitos de la ocupación, nivel académico, nivel de destrezas ocupacionales, experiencia previa y plan individual de empleo. A tales efectos, la Junta Local ha determinado establecer un máximo de 600 horas de duración en la actividad de adiestramiento en el empleo (OJT)

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- El mínimo de horas semanales a ofrecer a cada participante durante el periodo laboral es de 25 horas.
- No se contratarán patronos que hayan incumplido los compromisos de empleabilidad y de beneficios a los participantes adiestrados.
- Los contratos pueden ser emitidos para emplear individuos elegibles que no estén generando un salario que lo haga autosuficiente, según determinado por la Junta Local.
- El OJT debe ir dirigido a la introducción de nueva tecnología, introducción a nueva producción y procedimientos de servicios, mejoramiento hacia nuevos empleos, que requieren destrezas adicionales, literacia financiera en el lugar de trabajo u otro propósito apropiado identificado por la Junta Local.
- Se le puede ofrecer al patrono un reembolso de un 50% del salario de un participante hasta un 75% en circunstancias limitadas, según lo establece las secciones 134 (c)(3)(H)(i) y 680.730, excluyendo beneficios marginales de acuerdo con el tipo de patrono. (El TEGE 13-15 del 26 de febrero de 2016, establece topes o límites para los reembolsos de salarios a patronos participantes en la actividad de adiestramiento en el empleo. La tasa de reembolso que se establece en la Ley WIOA y la reglamentación aplicable, cincuenta por ciento (50%) o setenta y cinco por ciento (75%) según sea el caso, se refiere al por ciento, del salario por hora del empleado/participante, que el patrono puede recibir, y se calcula sobre el promedio de salario por hora para el estado. Ese

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

promedio de salario por hora, al que el patrono puede tener derecho a reembolso, lo provee el Buró de Estadísticas de Empleo para cada estado).

La Junta Local establece un incremento en el reembolso a los patronos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Las características de los participantes (por ejemplo, longitud del desempleo, nivel de habilidad actual y las barreras para el empleo (WIOA Sección 3(24))

El tamaño del patrono (por ejemplo, pequeñas y medianas empresas que a menudo tienen obstáculos para la participación con tasas de reembolso bajas)

La calidad de oportunidades de adiestramiento que ofrece el patrono y oportunidades de promoción;

OK
Otros factores que el Estado o las Juntas Locales determinen apropiado, por ejemplo, el número de empleados que participan en los niveles de adiestramiento, salarios y beneficios de los empleados (beneficios pre y post de la participación y relación del adiestramiento para la competitividad del participante).

Cumplir con todos los requerimientos de las Leyes Estatales y Federales y con todos los documentos solicitados para la viabilidad y aprobación del proyecto;



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Sera política pública de esta Junta Local dar prioridad a las microempresas, pequeñas y medianas empresas de la Región, de manera tal que podamos aumentar su participación en la Actividad de

Adiestramiento en el Empleo. Para los efectos de esta política, y de conformidad con la Ley Núm. 62 de 2014 conocida como la "Ley de Apoyo a la Microempresa ya al pequeño y Mediano Comerciante", se definen las empresas y comercios de la siguiente forma:

- **Microempresa-** negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) cada año, y posee siete (7) empleados o menos.
- **Pequeños Comerciantes-** negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de tres millones de dólares \$3,000,000.00 cada año, y que posea veinticinco (25) empleados o menos.
- **Medianos Comerciantes-** negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de diez millones de dólares \$10,000,000.00 cada año, y posea cincuenta (50) empleados o menos.

OK

Cuando una empresa o comerciante de más de 250 personas y con un ingreso bruto mayor a los \$10,000,000.00 tiene el reembolso estatutario del 50% del salario del participante, la Junta Local tomara en consideración varios aspectos. La cantidad de participantes que el patrono estará acogiendo como parte de la actividad, el salario y beneficios que les estarán otorgando y el grado de dificultad del adiestramiento. El patrono debe demostrar que el participar de la actividad de adiestramiento en el empleo



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

con un reembolso del 50% hace onerosa su operación. Tomando en consideración lo antes expuesto la Junta Local podrá caso a caso, otorgar a modo de excepción un reembolso mayor de 50%.

F. DISPOSICIONES ESPECIALES

A los patronos, que contraten personas con discapacidad (impedimentos) aptas para trabajar y personas con récord criminal, se les reembolsará el setenta y cinco por ciento (75%) del salario del participante, que cumpla con estos criterios. El reembolso de los restantes participantes de la propuesta se efectuará a base del tamaño de la empresa, según expuesto previamente.

G. DISPENSA

El pasado 14 de diciembre de 2018, recibimos visto bueno para la implementación de dispensa de La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA), por sus siglas en inglés) aprobada para Puerto Rico, aplicables a las disposiciones de WIOA que permitiría a las Juntas Locales mejorar ofrecimientos a través de la implementación del reembolso que podría ser hasta un máximo de un 90% del salario del participante.

A tales efectos, la Junta Local determino utilizar los siguientes porcentos de reembolso para las actividades de OJT:

- Para patronos con 50 empleados o menos - hasta 90% de reembolso
- Para patronos con 51 - 250 empleados — hasta 75% de reembolso



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- Para patronos con más de 250 empleados — el reembolso estatutario del 50%

VIGENCIA

Esta enmienda será efectiva a partir de su otorgamiento.

Aprobado hoy 5 de JUNIO de 2019 en Toa Alta, Puerto Rico.

Sr. Oriel Ramírez Rodríguez

OK



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

AUTORIZACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE DISPENSAS



2019-2020



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

Política Pública para Servicios de Adiestramiento en el Empleo (OJT) del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados WIOA #19-05 Primera Enmienda

Fecha: 30 de mayo de 2019

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja

De: Oriel Ramírez Rodríguez Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

Asunto: Política Pública para Servicios de Adiestramiento en el Empleo (OJT) del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Programas Impactados: Adultos y Trabajadores Desplazados

Ley Aplicable: Ley WIOA, L.P. 113-128 del 2014

Fuente de Fondos: Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

ONE

A. INTRODUCCIÓN

Guaynabo-Toa Baja es un área local de Inversión para la prestación de servicios designada por el Gobernador para administrar los fondos federales de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza

Laboral mejor conocida como WIOA, dirigido a beneficiar los residentes de las áreas que comprende el Consorcio Guaynabo-Toa Baja a tenor con los requerimientos de Ley y la Junta Local con respecto a las disposiciones de la ley.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

B. PROPÓSITO

Proporcionar dirección y orientación para la implementación de experiencias de trabajo para adultos elegibles y los trabajadores desplazados como un servicio de carrera individualizado establecido dentro de los Servicios de Carrera permisibles bajo WIOA. El mismo está destinado para ayudar a las personas en

el establecimiento de un historial de trabajo, que demuestran el éxito en el lugar de trabajo, y les ayuda a desarrollar habilidades que conducen a un empleo estable.

C. BASE LEGAL

Se ha utilizado como bases estatutarias las siguientes:

- Ley Pública #113-128 del 22 de julio de 2014, ("Workforce Innovation and Opportunity Act") en su Título I
- Sección 3(44) -Definiciones e Sección 134 (C) (H) Reglamento Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act": Federal Register 20 CFRJ parte 680,700; 680,710; 680720; 680730; 680740
- "Training Employment Guidance Letter" (TEGL) 13-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 23 de febrero de 2016.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- “Training Employment Guidance Letter” (TEGL) 19-16 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017.

D. DEFINICIONES APLICABLES

Adiestramiento en el Empleo (On the Job Training OJT) - WIOA Sección 134, Sección 680.700 - 680.740

Actividad cuyo propósito es proveer adiestramiento en el lugar de empleo, ya sea en el Sector Privado o Público, desde la perspectiva de una situación real de trabajo, a un participante que luego de haber sido evaluado por el programa ha sido referido y contratado por un Patrono.

El término “Adiestramiento en el Empleo”, “On the Job Training” (OJT como se le conoce a esta actividad por sus siglas en inglés), se refiere al adiestramiento que ofrece un patrono a un participante que recibe una compensación salarial, mientras realiza un trabajo productivo que:

- Provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando.
- Está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el 50% del salario del participante. El reembolso puede ser mayor conforme a lo establecido en la



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

- Sección 134(c) (3) (H), por concepto de costos extraordinarios al ofrecer el adiestramiento y supervisión adicional relacionada a este último.
- Cuya duración se limita al tiempo necesario para obtener los conocimientos relacionados a la ocupación para la que se está siendo adiestrado, esto tomando en consideración el contenido del adiestramiento, experiencia previa de empleo y de servicio del participante, según sea apropiado.

La elegibilidad para los servicios se basa en la determinación local sujeto a la necesidad del individuo y su capacidad para beneficiarse de los servicios. Un participante de WIOA es un individuo determinado a ser elegible para participar y que recibe uno o más servicios en el Centro de Gestión Única.

Los servicios de carrera están diseñados para satisfacer las necesidades de los solicitantes de empleo, Deben ponerse a disposición de todos los solicitantes de empleo e incluyen servicios tales como información sobre el mercado de trabajo, ofertas de empleo y la información sobre los programas de socios, [Sección WIOA 134 (c) ((2) y el Federal Register 678,30 (a)]

El programa no discrimina ilegalmente en adiestramientos o prácticas por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, discapacidad física o mental, creencias políticas o afiliaciones o edad; [WIOA Sec. 188 (a) [2]



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

E. POLÍTICA PÚBLICA

La Junta Local ha determinado establecer una política que asegure que nuestros participantes reciban los servicios adecuados, servicios de calidad que lleven a la ubicación en un empleo bajo los siguientes parámetros:

Como política de esta Junta Local se establece que todo proveedor que desarrolle una actividad de preparación en el empleo deberá cumplir con lo requerido por el estado, Las actividades de trabajo son intercambios entre el proveedor de servicios y el programa.

- El adiestramiento se ofrece mientras el participante está desempeñándose en un empleo productivo que le proveerá los conocimientos y destrezas esenciales para una completa y adecuada ejecución en el Empleo. Debe tener unas condiciones de trabajo seguras y saludables sin violaciones de seguridad y salud.
- La duración de un OJT es autorizada conforme a la ley WIOA y está limitada a un período apropiado a la ocupación en la cual se adiestra al participante, tomando en consideración los requisitos de la ocupación, nivel académico, nivel de destrezas ocupacionales, experiencia previa y plan individual de empleo. A tales efectos, la Junta Local ha determinado establecer un máximo de 600 horas de duración en la actividad de adiestramiento en el empleo (OJT)

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- El mínimo de horas semanales a ofrecer a cada participante durante el periodo laboral es de 25 horas.
- No se contratarán patronos que hayan incumplido los compromisos de empleabilidad y de beneficios a los participantes adiestrados.
- Los contratos pueden ser emitidos para emplear individuos elegibles que no estén generando un salario que lo haga autosuficiente, según determinado por la Junta Local.
- El OJT debe ir dirigido a la introducción de nueva tecnología, introducción a nueva producción y procedimientos de servicios, mejoramiento hacia nuevos empleos, que requieren destrezas adicionales, literacia financiera en el lugar de trabajo u otro propósito apropiado identificado por la Junta Local.
- Se le puede ofrecer al patrono un reembolso de un 50% del salario de un participante hasta un 75% en circunstancias limitadas, según lo establece las secciones 134 (c)(3)(H)(i) y 680.730, excluyendo beneficios marginales de acuerdo con el tipo de patrono. (El TEGL 13-15 del 26 de febrero de 2016, establece topes o límites para los reembolsos de salarios a patronos participantes en la actividad de adiestramiento en el empleo. La tasa de reembolso que se establece en la Ley WIOA y la reglamentación aplicable, cincuenta por ciento (50%) o setenta y cinco por ciento (75%) según sea el caso, se refiere al por ciento, del salario por hora del empleado/participante, que el patrono puede recibir, y se calcula sobre el promedio de salario por hora para el estado. Ese

OK



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

promedio de salario por hora, al que el patrono puede tener derecho a reembolso, lo provee el Buró de Estadísticas de Empleo para cada estado).

La Junta Local establece un incremento en el reembolso a los patronos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Las características de los participantes (por ejemplo, longitud del desempleo, nivel de habilidad actual y las barreras para el empleo (WIOA Sección 3(24))

El tamaño del patrono (por ejemplo, pequeñas y medianas empresas que a menudo tienen obstáculos para la participación con tasas de reembolso bajas)

La calidad de oportunidades de adiestramiento que ofrece el patrono y oportunidades de promoción;

OK Otros factores que el Estado o las Juntas Locales determinen apropiado, por ejemplo, el número de empleados que participan en los niveles de adiestramiento, salarios y beneficios de los empleados (beneficios pre y post de la participación y relación del adiestramiento para la competitividad del participante).

Cumplir con todos los requerimientos de las Leyes Estatales y Federales y con todos los documentos solicitados para la viabilidad y aprobación del proyecto;



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímile (787)731-0731

Sera política pública de esta Junta Local dar prioridad a las microempresas, pequeñas y medianas empresas de la Región, de manera tal que podamos aumentar su participación en la Actividad de

Adiestramiento en el Empleo. Para los efectos de esta política, y de conformidad con la Ley Núm. 62 de 2014 conocida como la "Ley de Apoyo a la Microempresa ya al pequeño y Mediano Comerciante", se definen las empresas y comercios de la siguiente forma:

- **Microempresa**- negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) cada año, y posee siete (7) empleados o menos.
- **Pequeños Comerciantes**- negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de tres millones de dólares \$3,000,000.00 cada año, y que posea veinticinco (25) empleados o menos.
- **Medianos Comerciantes**- negocio o empresa que genera un ingreso bruto menor de diez millones de dólares \$10,000,000.00 cada año, y posea cincuenta (50) empleados o menos.

OK

Cuando una empresa o comerciante de más de 250 personas y con un ingreso bruto mayor a los \$10,000,000.00 tiene el reembolso estatutario del 50% del salario del participante, la Junta Local tomara en consideración varios aspectos. La cantidad de participantes que el patrono estará acogiendo como parte de la actividad, el salario y beneficios que les estarán otorgando y el grado de dificultad del adiestramiento. El patrono debe demostrar que el participar de la actividad de adiestramiento en el empleo



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

con un reembolso del 50% hace onerosa su operación. Tomando en consideración lo antes expuesto la Junta Local podrá caso a caso, otorgar a modo de excepción un reembolso mayor de 50%.

F. DISPOSICIONES ESPECIALES

A los patronos, que contraten personas con discapacidad (impedimentos) aptas para trabajar y personas con récord criminal, se les reembolsará el setenta y cinco por ciento (75%) del salario del participante, que cumpla con estos criterios. El reembolso de los restantes participantes de la propuesta se efectuará a base del tamaño de la empresa, según expuesto previamente.

G. DISPENSA

OK
El pasado 14 de diciembre de 2018, recibimos visto bueno para la implementación de dispensa de La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA), por sus siglas en inglés) aprobada para Puerto Rico, aplicables a las disposiciones de WIOA que permitiría a las Juntas Locales mejorar ofrecimientos a través de la implementación del reembolso que podría ser hasta un máximo de un 90% del salario del participante.

A tales efectos, la Junta Local determino utilizar los siguientes porcentos de reembolso para las actividades de OJT:

- Para patronos con 50 empleados o menos - hasta 90% de reembolso
- Para patronos con 51 - 250 empleados — hasta 75% de reembolso



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsimile (787)731-0731

- Para patronos con más de 250 empleados — el reembolso estatutario del 50%

VIGENCIA

Esta enmienda será efectiva a partir de su otorgamiento.

Aprobado hoy 5 de JUNIO de 2019 en Toa Alta, Puerto Rico.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez

OK



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

**PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE VIOLACIONES Y LA
IMPOSICIÓN DE SANCIONES WIOA**



2019-2020

***ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO-TOA BAJA***



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

GUAYNABO / TOA BAJA

MEDIDAS CORRECTIVAS

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

<i>Infracciones</i>	<i>Medidas Correctivas por el Supervisor</i>		<i>Medidas Correctivas por el Director</i>		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>1. Uso indebido del periodo de descanso, tal como tomar más tiempo de lo establecido, o utilizar este periodo para otros propósitos, contrario a lo dispuesto en la Orden Administrativa Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>2. Dejar de anotar diariamente las horas de entrada y salida y dejar de firmar el registro semanal de asistencia.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>3. Hacer anotaciones o alteraciones en las tarjetas de Asistencia para desvirtuar hechos o cometer fraude o engaño.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>4. Anotar en las tarjetas de Asistencia las horas de entrada y salida de otros empleados o permitir que alguien lo haga por él.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>5. Tardanzas habituales sin razón justificada. Se entenderá por tardanzas habituales, tres (3) tardanzas en un mes de trabajo, o menos de tres en un mes, pero seis (6) en un trimestre.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<p>6. No reintegrarse al servicio sin razón justificada, una vez finalizada cualquier tipo de licencia previamente autorizada, o cuando cesen las condiciones por la cual se concedió la licencia. Si la ausencia es por un periodo mayor de cuatro (4) días, constituirá abandono del servicio y aplicará lo dispuesto en la infracción número 10.</p> <p>Se exceptúa de esta disposición los empleados en disfrute de licencia para prestar servicio militar activo a quienes conforme a la Carta de Derecho al Veterano Puertorriqueño, se les concede hasta seis (6) meses para reintegrarse al servicio.</p>		X	X	X	X
<p>7. Ausentarse habitualmente, se entenderá por ausencia habitual por asunto personal, aquellas ausencias esporádicas de días, horas o minutos que alcancen o excedan doce (12) días laborables en un periodo de doce (12) meses.</p>		X	X	X	X
<p>8. Abandonar el área de trabajo para atender asuntos no oficiales sin la previa autorización del supervisor.</p>	X	X	X	X	X

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>9. Ausentarse del trabajo sin autorización. Se entenderá por ausencia sin autorización cuando: el empleado no se comunica con el supervisor en el día de incurrida la ausencia para notificar la razón de la misma, tampoco lo comunica inmediatamente se reintegre a sus labores, o cuando el supervisor no considera justificada la ausencia o excusa por o haber informado la misma.</i>		X	X	X	X
<i>10. Abandonar el servicio. Se entenderá por abandono de servicio, ausentarse del trabajo durante cinco (5) días laborables consecutivos, sin la autorización previa del supervisor.</i>					X
<i>11. Pretextar engañosamente un accidente o enfermedad con el propósito de utilizar indebidamente la licencia por enfermedad.</i>			X	X	X
<i>12. No prestar certificado médico indicativo de la enfermedad o condición que le impidió asistir al trabajo, de conformidad con la Orden Administrativa.</i>		X	X	X	X

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

<i>Infracciones</i>	<i>Medidas Correctivas por el Supervisor</i>		<i>Medidas Correctivas por el Director</i>		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>13. Utilizar las licencias especiales con paga, las licencias sin paga, y la licencia de enfermedad para propósitos ajenos a las razones que motivaron su concesión.</i>			<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>14. Negarse injustificadamente a realizar tareas durante horas no laborables previa notificación del supervisor, cuando lo necesidad del servicio así lo exija.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>15. Provocar riñas, insultos o atacar físicamente a un empleado o ciudadano en los predios de la Oficina durante o fuera de horas laborables.</i>				<i>X</i>	<i>X</i>
<i>16. Realizar actos amenazantes; usar lenguaje irrespetuoso, indecente u obsceno; hacer expresiones deshonestas tanto verbales como escrita, en sus relaciones con supervisores, compañeros de trabajo y ciudadanos.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>17. Incurrir en conducta desordenada, tal como: realizar ruidos innecesarios, conversaciones estridentes, o conducta de cualquier otra índole que cause distracción o molestia al personal en o en los alrededores de la unidad de trabajo.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>18. Negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes y obligaciones.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>19. Ociosidad deliberada o pérdida de tiempo durante horas de trabajo.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>20. Producir trabajo deficiente en calidad y capacidad, y demora excesiva en realizar tareas asignadas.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>21. Interferir deliberadamente con otros empleados para impedir o limitar el trabajo de éstos.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>22. Faltar a las normas de seguridad poniendo en peligro la vida o seguridad de otros.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	Suspensión de Empleo y Sueldo	Destitución
23. Insubordinación negarse a acatar órdenes e instrucciones de su supervisor compatibles con autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de la Oficina; insolencia o comportamiento similar.	X	X	X	X	X
24. Divulgar información confidencial, de los asuntos relacionados con el trabajo, sin recibir un requerimiento o permiso del supervisor.				X	X
25. Hacer uso no autorizado de equipo o propiedad o documentos u otros bienes de la Oficina, o permitir que éste se pierda, se destruya o reciba daños como resultado de negligencia directa o indirecta.		X	X	X	X
26. Apropiación ilegal de objetos o dinero ajenos en los predios de la Oficina.					X
27. Apropiación ilegal o uso y manejo indebido de fondos y bienes de la Oficina.					X
28. No cumplir con las normas establecidas mediante Ley, Reglamentos y Órdenes Administrativas que rigen en la Oficina.	X	X	X	X	X

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>29. Uso indebido del teléfono. Generar o recibir llamadas telefónicas no oficiales a menos que sean de emergencia o que estén autorizadas por su supervisor inmediato.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>30. Realizar actos que impidan la aplicación de la Ley de Personal y sus Reglas.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>31. Aceptar regalos, donativos o cualquier otra recompensa por la labor realizada como empleado público a excepción de aquellas autorizadas por ley.</i>				<i>X</i>	<i>X</i>
<i>32. Ofrecer, aceptar o exigir regalos, invitaciones o atenciones de cualquier índole que puedan calificarse como sobornos y que originen dudas sobre la imparcialidad de la dignidad en el ejercicio de la función pública.</i>				<i>X</i>	<i>X</i>
<i>33. Utilizar su posición oficial para fines políticos partidistas o para otros fines no compartibles con el Servicio Público.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>34. Ofrecer servicios profesionales , o desarrollar otras actividades, si la naturaleza de dichos intereses, servicios o actividades, pueden desviar su independencia de criterio o entrar en conflicto con los intereses públicos que le estén encomendados.</i>				X	X
<i>35. Conducta impropia dentro o fuera del trabajo de tal naturaleza que afecte el buen nombre, refleje descrédito o ponga en dificultad a la Oficina o cualquier agencia o dependencia del gobierno.</i>				X	X
<i>36. Interceptar intencionalmente comunicaciones verbales o escritas de cualquier tipo o naturaleza.</i>		X	X	X	X
<i>37. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos.</i>				X	X
<i>38. Posesión, uso y/o ventas de sustancias controladas, dentro de los predios de la Oficina.</i>					X

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

Infracciones	Medidas Correctivas por el Supervisor		Medidas Correctivas por el Director		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>39. Practicar, participar o promover juegos prohibidos dentro de los predios de la Oficina.</i>			<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>40. Ser acusado de cometer delito grave o que implique depravación moral y se haya determinado causa probable contra el acusado. ^{1/}</i>					<i>X</i>
<i>41. Ventas, rifas, colectas, distribución de material, o cualquier otra actividad no relacionada con el trabajo durante horas laborables, sin la autorización previa del supervisor.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>42. Ser convicto de cometer delito grave o que implique depravación moral. ^{2/}</i>					<i>X</i>
<i>43. Abogar por derrocamiento del Gobierno mediante la fuerza o la violencia.</i>					<i>X</i>
<p><i>^{1/}El solo hecho de ser acusado criminalmente, no es base suficiente para la imposición de la acción correctiva. Debe hacerse una investigación para determinar si se ha incurrido en conducta ilegal.</i></p> <p><i>^{2/}Separación del Servicio conforme al Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico.</i></p>					

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

<i>Infracciones</i>	<i>Medidas Correctivas por el Supervisor</i>		<i>Medidas Correctivas por el Director</i>		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<p>44. <i>Infracciones aplicables a empleados que conducen vehículos oficiales.</i></p> <p><i>a. Incurrir en infracciones a la Ley de Tránsito.</i></p> <p><i>b. Transportar personas en los vehículos oficiales, sin la debida autorización.</i></p> <p><i>c. Utilizar los vehículos oficiales de la Oficina sin autorización previa para usos no oficiales, en o fuera de horas laborables.</i></p>	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X
<p>45. <i>Hacer aseveraciones falsas, viciosas o maliciosas en contra de la Oficina, funcionarios y empleados.</i></p>		X	X	X	X
<p>46. <i>Falsa representación o fraude; hacer o aceptar a sabiendas declaración, certificación con cualquier materia cubierta por la Ley de Personal, sus Reglamentos y otras Leyes y Reglamentos Especiales que le sean de aplicación como empleados del Área Local De Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja.</i></p>				X	X

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL ÁREA LOCAL GUAYNABO-TOA BAJA

<i>Infracciones</i>	<i>Medidas Correctivas por el Supervisor</i>		<i>Medidas Correctivas por el Director</i>		
	<i>Amonestación Verbal</i>	<i>Amonestación Escrita</i>	<i>Reprimenda Escrita</i>	<i>Suspensión de Empleo y Sueldo</i>	<i>Destitución</i>
<i>47. Dar, pagar, ofrecer, solicitar o aceptar directa o indirectamente dinero servicios o cualquier otro valor por o a cambio de, una elegibilidad u otras acciones de personal.</i>					<i>X</i>