ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

30 de junio de 2022

Lcda. Jenny Mar Cañón Feliciano
Directora
Programa de Desarrollo Laboral
PO BOX 192159
San Juan, PR 00919-2159

Estimada licenciada Cañón Feliciano:

Le incluimos la Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes correspondiente a los fondos del Año Programa 2022, de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Como parte de la Especificación de Trabajo se está solicitando se autorice, el presupuesto incluido, para efectuar las siguientes transacciones de personal:

- Reclutamiento de un (1) Gerente de Servicios Programáticos. Este funcionario será responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la promoción de empleos y servicios a los patronos. Esto a los efectos de ampliar los servicios que se le ofrecen a estos últimos y por ende la ejecución de los Programas.
- Reclutamiento de un (1) Promotor de Empleos. Este funcionario será responsable de ofrecer las actividades relacionadas con la promoción de empleos y servicios a los patronos.
- Reclutamiento de un (1) Asistente de Sistemas de Oficina. Un puesto similar estaba presupuestado y ocupado pero la funcionaria renunció.

En los próximos días se estará publicando un Aviso Público[1], tanto en la prensa como en la página electrónica[2] de la Junta Local, informando que la Especificación de Trabajo está disponible para comentarios. De surgir recomendaciones se procederán a evaluar e integrar al documento, de entenderse meritorias por estas estar alineadas con nuestros planes de trabajo.

[1] Se emitirá copia al PDL una vez publicado.
[2] https://aldlsureste.org

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

La Especificación de Trabajo para el AP22 se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal, así como las prioridades establecidas para el sistema de desarrollo laboral. Para desarrollarla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo del Año Programa 2022, emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y su reglamentación interpretativa. Además, se utilizaron, como referencia, Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo federal relacionados con el Sistema de Gestión Única, y los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.

Por otro lado, luego de analizar la misiva que enviara, con fecha del 21 de junio de 2022, sobre *Dispensas Aprobadas Plan Unificado AP 2022-23*, hemos determinado acogernos a las siguientes dispensas:

1. Dispensa asociada con el requisito de la Sección 129 (a)(4)(A) de WIOA y el 20 CFR 681.410 en relación con el porciento de gastos a invertir en las actividades dirigidas a los jóvenes fuera de la escuela. Se utilizará un mínimo de 50% para este grupo. Esta dispensa se utilizará para los AP 2022 y 2023, según aprobada.

2. Dispensa a la Sección 134 (c)(3)(H)(i) y el 20 CFR 680.720 (b) de WIOA para aumentar el reembolso a los patronos de la actividad de adiestramiento en el empleo (OJT) hasta un 90% para las empresas con 50 empleados o menos. Tal cual, establecido en la dispensa aprobada, esta se hará extensiva a los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.

De necesitar información adicional le agradeceré que se comunique con el señor Leslie A. Hernández Morales, Director Ejecutivo de la Junta Local, al 787-656-0101.

Cordialmente,

Lic. Juan M. Méndez Rosa
Presidente Interino
Junta Local de Desarrollo Laboral

C: Hon. Miguel A. López Rivera
Presidente Junta de Alcaldes

Leslie A. Hernández Morales
Director Ejecutivo
Junta Local de Desarrollo Laboral

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

La Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2022 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, así como las políticas públicas emitidas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

Lic. Juan M. Méndez Rosa
Presidente Interino
Junta Local de Desarrollo Laboral

6/30/2022
Fecha

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente al Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

La Especificación de Trabajo del Programa de Jóvenes se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2022 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y el Programa de Jóvenes, así como las políticas públicas emitidas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

Lic. Juan M. Méndez Rosa
Presidente Interino
Junta Local de Desarrollo Laboral

6/30/2022
Fecha

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

La Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2022 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, así como las políticas públicas emitidas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

Hon. Miguel A. López Rivera
Presidente
Junta de Alcaldes

30/junio/2022
Fecha

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente al Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

La Especificación de Trabajo del Programa de Jóvenes se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2022 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y el Programa de Jóvenes, así como las políticas públicas emitidas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

Hon. Miguel A. López Rivera
Presidente
Junta de Alcaldes

30/junio/2022
Fecha

DESCRIPCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, en aras de aumentar la capacidad de servicio para su clientela, tanto participantes como patronos, implementará múltiples estrategias que impactan los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados.

1. Incorporar los servicios del CGU en el desarrollo económico de la región, mediante la exposición de los servicios y actividades.
2. Fomentar el desarrollo de la fuerza laboral ampliando el acceso a la educación post secundaria con énfasis en programas de capacitación que sean cónsonos con las necesidades de la industria y de los clientes y participantes.

    a. Efectuar análisis de las ocupaciones en demanda, los sectores ocupacionales en crecimiento y otros relacionados, para que en la Lista de Ocupaciones en Demanda se incluyan todas las ocupaciones en demanda, a tono con las necesidades de los patronos.
    b. Promover la exposición de los jóvenes a las oportunidades de educación post secundaria, mediante la organización de visitas a entidades educativas, ferias de entidades educativas y otras relacionadas
    c. Proveer las herramientas a los participantes que tienen la preparación académica, pero carecen de destrezas relacionadas con la búsqueda de empleo y otros.
    d. Coordinar con el Programa de Educación de Adultos para que los participantes que no poseen el diploma de escuela superior lo obtengan y puedan continuar estudios post secundarios.
    e. Coordinar con el Programa de Educación Vocacional y Tecnológica para ampliar las oportunidades de adiestramiento y capacitación de nuestros participantes elegibles para participar en sus actividades.
    f. Ofrecer actividades de inmersión en el idioma inglés a los participantes que no lo dominan para que sean competitivos en sus estudios a nivel post secundario.

3. Estimular el desarrollo del mercado laboral mediante el incremento de los servicios que se ofrecen a los patronos, incluyendo incentivos salariales a los efectos de que puedan crear más oportunidades de empleo.

    a. Continuar participando, activamente, en Asociaciones de Patronos, tales como: Industriales, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Comercio, Asociaciones de Comerciantes en el ámbito

Local, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos, entre otros para promover las actividades y servicios que se ofrecen a los patronos, así como conocer sus necesidades en relación con las ocupaciones en demanda y destrezas requeridas.

b. Participar en el Comité de Patronos, adscrito al Servicio de Empleo, para promover las actividades y servicios que se ofrecen a los patronos, así como conocer sus necesidades en relación con las ocupaciones en demanda y destrezas requeridas.
c. Ofrecer talleres de capacitación a los patronos en temas, tales como: Leyes de Personal y otras.
d. Que las facilidades del CGU estén disponibles para los patronos para actividades de reclutamiento, adiestramiento y otras relacionadas.
e. Ofrecer asistencia técnica al patrono para llenar propuestas relacionadas con los incentivos salariales.

4. Integrar o alinear los socios obligados y opcionales al Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral a los efectos de maximizar los servicios y evitar la duplicidad.

a. Efectuar reuniones individuales y grupales con los Socios a los efectos de integrarlos en el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral.
b. Integrar a los socios medulares en los procesos de planificación del Sistema.
c. Ofrecer seguimiento a los socios durante su participación en el Sistema.
d. Evaluar la ejecución de los socios en relación con su participación en el Sistema y efectuar las recomendaciones que corresponda,

5. Integrar o alinear los sectores privados y académico a fin de que la academia atempere sus currículos y ofrecimientos académicos a base de las necesidades de los patronos y el mercado laboral.

a. Participar en reuniones a ser convocadas por el Estado con representantes de las industrias existentes y emergentes, el liderato de los sistemas públicos con inherencia en el área, educación superior, desarrollo económico y servicios de apoyo al empleo.
b. Involucrar directamente, en el ámbito local, a asociaciones y empresas del sector privado que tengan presencia significativa en Puerto Rico, para trabajar directamente con alianzas regionales y locales en el desarrollo de estrategias sectoriales, incluyendo la elaboración de datos pertinentes y productos de información del mercado de trabajo.

c. Identificar oportunidades para promover la investigación académica sobre condiciones, enfoques y perspectivas del sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

6. Que la Junta Local participe activamente en el proceso de planificación regional, así como en la coordinación de actividades dirigidas a promover el desarrollo económico de la Región Sureste, de la cual formamos parte. Alinear los programas, políticas y servicios con las destrezas y demandas de las industrias, y el desarrollo regional y económico de nuestra Región.

   a. Participar activamente en las reuniones en el Comité organizado para desarrollar el proceso de planificación regional.
   b. Coordinar y participar en las actividades regionales que redunden en beneficio de los clientes, participantes y patronos.
   c. Asegurarnos que los programas, políticas y servicios estén alineadas con las destrezas y demandas de las industrias, y el desarrollo regional y económico de la Región.

7. Mantener actualizada la información del mercado y la fuerza laboral con datos de alta calidad, oportunos e integrados que fundamenten las decisiones de política pública, de patronos y buscadores de empleo.

   a. Mantener actualizada la información relacionada con el mercado y la fuerza laboral.
   b. Que los clientes en búsqueda de un empleo tengan acceso a información fidedigna, relacionada con el mercado laboral para que sus decisiones sean unas informadas.
   c. Que en el CGU haya acceso a programas relacionados con el mercado y la fuerza laboral.

8. Garantizar la accesibilidad (física y programáticamente) de los servicios en el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral mejorando el acceso mediante una coordinación efectiva con los socios e implantando sistemas tecnológicos que nos permitan maximizar los servicios.

   a. Integrar las actividades de la fuerza laboral en el CGU, a los efectos de que la clientela tenga acceso a una gama de servicios, cumpliendo así con los objetivos de la Ley WIOA.

b. Establecer y coordinar una presencia constante, centrada en el cliente, integrada, relevante y accesible en Internet, para maximizar, integrar y coordinar la utilización de las redes sociales para difundir los beneficios y éxitos del sistema.

c. Ampliar los servicios que se puedan ofrecer a través de Internet. Un ejemplo de ello es la determinación inicial de elegibilidad, orientaciones sencillas sobre búsqueda de empleo y otras relacionadas.

d. Desarrollar procedimientos que rijan el cumplimiento del CGU, con los requisitos de igualdad de oportunidades y accesibilidad, tanto física como programática.

e. Establecer un servicio dedicado a atender las necesidades específicas de los pequeños y medianos comerciantes; promover el uso de las instalaciones o el personal del CGU por empresarios que lo requieran para llevar a cabo cernimiento, selección, entrevistas u otras actividades permisibles.

9. Adaptar las instalaciones físicas y sistemas de información del CGU para facilitar su uso por parte de los clientes, participantes y patronos.

a. Que las instalaciones del CGU sean atractivas para los clientes, que se facilite su uso y la integración operacional de todos los programas.

b. Que las facilidades físicas estén a tono con las necesidades de los patronos para que puedan utilizar las mismas para las actividades autorizadas en la Ley.

10. Ofrecer adiestramiento continuo a los funcionarios del Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral a los efectos de que los servicios que ofrezcan sean a tono con las Leyes y Reglamentación aplicable, logrando de esta manera capacitar a la fuerza laboral a base de las necesidades del mercado laboral.

a. Reorganizar el personal del CGU en equipos funcionales a base de los servicios que prestan.

b. Desarrollar y mantener un programa integral de adiestramiento cruzado en coordinación con los socios, que abarque los conocimientos, las destrezas y la motivación requeridas para aumentar la capacidad, experiencia y eficiencia del personal, en el grado que sea requerido, de acuerdo con su función en el flujo de servicio.

c. Orientar al personal encargado de la entrada de datos sobre la importancia de la validación de datos, los procesos de recopilación, y la importancia de la precisión de informes para el funcionamiento adecuado de todo el sistema.
d. Desarrollar y mantener una base de datos de conocimientos en línea para intercambio y difusión de conocimientos entre programas, interpretaciones, normativa e implementación de mejores prácticas en el sistema y los programas socios.
e. Orientar al personal que ofrece servicios a los patronos; que esté capacitado para coordinar los servicios a base de sus necesidades.

11. Mediante la identificación de recursos internos y externos, evaluar tecnologías disponibles para agilizar y maximizar los servicios que se ofrecen a clientes, participantes y patronos. Obtener la tecnología adecuada a base de los recursos existentes.

    a. Documentar los procesos para la recopilación, almacenamiento, recuperación e intercambio de datos de los diversos programas en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.
    b. Adelantar el intercambio de datos para compartir datos claves y la información básica del cliente con los socios, a fin de facilitar el registro integrado, agilizar la prestación y evitar la duplicidad de servicios.
    c. Adquirir la tecnología que nos permita maximizar los servicios que se ofrecen a los clientes y participantes.

12. Actualizar, a base de la experiencia, el flujo de procesos que se está utilizando, para agilizar y maximizar los servicios que se ofrecen a clientes, participantes y patronos.

    a. En los MOU'S establecer y delimitar los roles y responsabilidades de los socios incluyendo: establecer un enfoque común del sistema como "puerta principal" de servicios de la fuerza laboral; la integración progresiva del registro de participantes.
    b. Que los servicios sean provistos por su función, no por programas, incluida la prestación de servicios de apoyo; disponer información básica sobre otros programas en las oficinas de los programas socios; asegurar el conocimiento del personal sobre los referidos y el uso apropiado de los mismos.

c. Adoptar procesos de evaluación inicial uniformes mediante los programas; utilizar un proceso de clasificación sistemática para evaluar las necesidades y pertinencia de los servicios para participantes; e implementar un flujo secuencial común en las unidades de servicio para la inscripción del cliente, y su progresión hacia el desarrollo de destrezas, contratación y colocación.

d. Mantener una unidad de servicio y divulgación del sistema dirigida a patronos, que coordine una voz única en sus comunicaciones con los patronos.

13. Mediante monitorias al Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral, asegurarnos que se cumpla con las Leyes y Reglamentos aplicables a los Socios del Sistemas.

    a. Revisar las guías de monitoria vigentes, actualizarlas anualmente.
    b. Difundir la guía en el sistema para que los programas cumplan con los objetivos del sistema de inversión en la fuerza laboral.
    c. Efectuar monitorias periódicas para asegurarnos que se cumplen con los objetivos de la reglamentación; si los proveedores cumplen con los requisitos de WIOA; que se cumple con los requisitos de no discrimen e igualdad de oportunidades; con acción correctiva; o sanciones, si no se toman medidas correctivas.
    d. Utilizar las monitorias para evaluar el cumplimiento del Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral.

14. Capacitar a la fuerza trabajadora (jóvenes, adultos y trabajadores desplazados) a los efectos de que se integren efectivamente al mercado laboral.
    a. Velar porque en el Sistema de Desarrollo Laboral se ofrezcan todos los servicios de carrera aplicables a los socios del sistema.
    b. Establecer un sistema de referidos confiable, esto nos permitirá canalizar los servicios que se ofrecen a los participantes y ofrecer seguimiento.
    c. En relación con el Título I-B de la Ley WIOA ofrecer los servicios de Carrera Individualizados y los de Adiestramiento a base de las necesidades de los participantes. Los servicios estarán centrados en el participante y enfocados en la creación de empleos.
    d. Ofrecer los servicios de consejería y planificación de carreras adecuados para asegurarnos que los participantes finalicen satisfactoriamente los servicios y actividades que le son ofrecidos.

e. Referir a los participantes a las ofertas de empleo disponibles.

f. Ofrecer seguimiento a los participantes ubicados en empleos no subsidiados para asegurarnos que se mantengan en los empleos.

15. Capacitar a la fuerza trabajadora (jóvenes, adultos y trabajadores desplazados) en ocupaciones en demanda con énfasis en las destrezas que requieren los patronos.
    a. Mantener actualizada la información relacionada con el mercado y la fuerza laboral.
    b. Asegurarnos que los servicios a ser ofrecidos estén a tono con las necesidades de los patronos.
    c. En las actividades relacionadas con la preparación para la búsqueda de empleo se enfatizarán las siguientes destrezas:
        - Puntualidad y responsabilidad
        - Capacidad para seguir instrucciones
        - Trabajo en equipo
        - Comunicación oral y escrita
        - Capacidad de aprendizaje

Todos los adiestramientos estarán dirigidos a otorgar credenciales relacionadas con ocupaciones en demanda.

Estrategias de Integración con los Programas Medulares dirigidas a implementar las estrategias de la Junta Local

Conscientes de la necesidad de ofrecer un mejor servicio, continuaremos orientando y capacitando, en relación con los programas y servicios que ofrecen los Socios del Sistema, tanto al personal del Centro como a los representantes y planificadores de carreras.

Se coordinará con cada Socio del Sistema el establecer una agenda de orientación y capacitación donde cada recurso ofrezca la asistencia técnica de sus servicios y los procesos de referimiento relacionados específicamente a los servicios bajo los Programas de Adiestramiento y Empleo que estos ofrecen. El Operador del Centro de Gestión Única continuará ofreciendo asistencia técnica sobre los Servicios bajo Título I-B de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) bajo los Programas: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.

Continuaremos con el sistema de servicios mediante la red de Internet, de manera que se ofrezcan las oportunidades de acceso a estos por parte de las personas en búsqueda de empleo, así como de los patronos del Área Local.

I. Búsqueda de Candidatos

Para el ALDLSureste es de suma importancia el servicio a nuestra clientela y cada día nos mantenemos a la vanguardia de aumentar las oportunidades de empleo, promover la retención, y mejorar las destrezas y oportunidades de nuestros clientes y participantes, así como también de los trabajadores que actualmente se encuentran empleados en nuestra Área Local.

Las necesidades de empleo, adiestramiento y desarrollo ocupacional como limitaciones individuales y sociales son el objetivo principal por el cual trabajaremos. Las necesidades serán atendidas mediante los servicios de carrera básico e individualizado y programas disponibles en el CGU-AJC, donde les proveerá a los clientes y/o participantes atendidos la información, la asistencia en la búsqueda de empleo y adiestramiento que necesitan para el logro y obtención de un empleo. Se proveerá una oportunidad real en el mercado ocupacional a los clientes y a su vez se cubrirá la necesidad de los patronos con recursos humanos altamente capacitados y preparados. Aumentaremos la productividad de los sectores industriales y ocupacionales mediante el mejoramiento de la calidad de la fuerza laboral.

Para estos fines efectuaremos las siguientes actividades relacionadas con la Búsqueda de Candidatos:

- Pautar anuncios en la Prensa y Radio sobre los servicios disponibles de los socios mandatarios en el CGU;
- Divulgación de los servicios y actividades en página web de la Junta Local;
- Divulgación de los servicios y actividades en las redes sociales;
- Participación en eventos masivos como: Convenciones, Ferias de Empleo, Actividades Educativas, Foros Universitarios y otros;
- Establecer acuerdos y organizar eventos con entidades que ofrezcan servicios a nuestra población: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados; y
- Coordinación de visitas a Municipios, Escuelas, Colegios, Comunidades Especiales, Hospitales y Centros Comerciales, entre otras.

Para el proceso de identificación de candidatos, en lo que a servicios relacionados a patronos se refiere, haremos uso del PRIS. El PRIS es la base de datos del estado y que permite que registremos nuestros participantes, sino que podamos procesar referidos a nuestros socios y que podamos identificar aquellos participantes que pudieran tener las destrezas o cualificaciones que los patronos buscan. De la misma forma, el CGU-AJC de Humacao cuenta con un sistema computarizado en el cual se registra la data del cliente y/o participante sobre las habilidades, destrezas, capacidades, experiencias y educación el cual nos permite preparar la Plantilla Profesional (Resume) y a la misma vez nos permite mantener un banco de recursos de candidatos potenciales en la búsqueda de empleo.

II. Evaluación de Clientes

El CGU-AJC cuenta con personal capacitado el cual orientara sobre los servicios y evaluara cada una de las necesidades que presente el cliente y/o participante a base de los requisitos y criterios de elegibilidad de cada uno de los Socios del Sistema y los Opcionales para dirigirlo al programa de adiestramiento y empleo elegible para cubrir su necesidad.

Los oficiales de servicios básicos y el personal de servicios de empleo a través de una entrevista con el cliente completarán la solicitud universal, la 511 y la evaluación inicial en el PRIS el cual nos permitirá compartir información detallada del cliente y/o participante con los socios del sistema.

III. Medidas Comunes

Nos estaremos reuniendo con los Programas Medulares de WIOA, para discutir los procesos que efectúan como parte de la recopilación de datos y el seguimiento que ofrecen a los funcionarios para asegurarnos con el fiel cumplimiento de las mismas.

IV. “Common Intake”

La Junta Local, en coordinación con el Operador del CGU, se reunirá con los representantes de los Programas medulares para evaluar sus procesos de recopilación de datos y de información para todos los programas y actividades, adscritos al CGU, como búsqueda de candidatos, evaluación común, expedientes, entrevistas, avalúo referidos, entrada de datos, etc. Cuando se recopilen los

datos procederemos a uniformar los procesos, tomando en consideración las normas y reglamentación aplicables a cada uno de los Programas Medulares.

V. Plan de Adjudicación de Costos

La Junta Local es responsable de suscribir un Memorando de Entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única (CGU). Una de las áreas a considerar en el MOU es la negociación de los costos de operación del CGU. Como parte de los costos, se considerarán los costos de infraestructura y otros adicionales. La contribución de los socios serán los costos permitidos, razonables, necesarios y adjudicables al programa, de conformidad con los principios de costos federales. Los costos de operación, incluyendo los costos de infraestructura atribuibles a cada socio se basarán en el uso proporcional del programa del sistema de prestación de servicios y los beneficios recibidos. La metodología de distribución de costos se describirá en el Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura, que se someterá en conjunto con el MOU.

VI. Referidos para Servicios

Se establecerá una estrecha colaboración entre los socios del sistema para la atención, identificación y referidos de clientes y/o participantes a ser servidos bajo los programas de adiestramiento y empleo que estos administran con el fin de cubrir sus necesidades y poder ser reubicados en un empleo o adiestrados en una ocupación en demanda.

El mismo se hará a base de referidos a través del sistema y/o utilizando el documento de *Referido a Socios / Agencia* del CGU-AJC.

VII. Referidos para Servicios de Apoyo (también conocidos como Servicios de Sostén)

El ALDL Sureste, cuenta con un procedimiento de Servicios de Apoyo o Sostén donde se permite otorgarle, a base de su necesidad, los servicios disponibles y aplicables al participante para que pueda cubrir su necesidad y completar las metas educativas y ocupacionales en la actividad programática, de forma satisfactoria.

El Planificador de Carreras, a base de su Evaluación Objetiva y Planificación de Metas, recomendará cuál de los Servicios de Apoyo o Sostén será otorgado al participante según su necesidad.

Con la unificación de los Programas de los Socios del Sistema podremos compartir estos servicios de sostén para el beneficio de cada cliente y/o participante servido, evitando la duplicidad de los mismos. Estos son:

- Transportación
- Cuido de Niños
- Dietas
- Hospedaje
- Estipendio
- Pago Relacionado con la Necesidad (NRP)
- Licencias y Certificaciones
- Uniformes

Estrategias de Integración de los Socios Requeridos y Opcionales en el Centro de Gestión Única

La integración de los Socios Medulares en el CGU-AJC facilitará al cliente el acceso directo, en un mismo lugar, a los servicios de carrera básicos, servicios de carrera individualizados y así como proveerá acceso a otros programas que administran los socios medulares y obligados relacionados con adiestramiento y empleo, que sirven a una clientela común, tomando en consideración el Memorando de Entendimiento establecido entre los socios. El Operador del CGU-AJC será responsable de integrar los programas y servicios que ofrecen los Socios del Sistema.

Para integrar a los socios al CGU-AJC, es de vital importancia que las entidades en el ámbito estatal reconozcan el sistema de gestión única como la opción principal para satisfacer las necesidades de la fuerza y el mercado laboral. Para ello, en coordinación con el Operador del CGU-AJC, se efectuarán reuniones en el ámbito local para coordinar el proceso de integración. De no ser factible, a este nivel, efectuaremos reuniones con los representantes de los socios en las entidades estatales.

Mantendremos acceso efectivo a los programas y servicios, ya sea con la presencia física de los socios, proporcionar un vínculo directo a través de la tecnología para que el personal del programa pueda

proporcionar información o servicios de forma significativa. Implica conexión directa en el sitio, en un plazo razonable, por teléfono o a través de una comunicación en tiempo real basada en "web", con un representante del socio que pueda proporcionar información sobre programas o servicios al cliente; y excluye proporcionar un número de teléfono o el sitio para que el participante pueda accederlo o utilizarlo desde su hogar, el suministro de información, folletos o materiales, o adoptar las disposiciones necesarias para el cliente pueda recibir los servicios en otro momento posterior o en un día diferente. Otra de las estrategias será el capacitar a los funcionarios del CGU-AJC para proporcionar información a los clientes en relación con los servicios y actividades disponibles de los socios. Los socios a los que hacemos referencia son los siguientes:

1. Job Corps

   Al igual que con todos los socios requeridos, coordinaremos con el programa de Job Corps para la provisión de servicios mediante el desarrollo de un acuerdo (MOU) suscrito entre las Juntas Locales, el Principal Oficial Electo y Jobs Corps. Programa de educación y adiestramiento para el empleo, para jóvenes de alto riesgo y en desventaja económica de 16 a 24 años. Ofrece actividades dirigidas a desarrollar sus destrezas académicas, vocacionales y sociales a fin de que se independicen y obtengan empleos o amplíen su educación.

2. Actividades autorizadas bajo el Título V de la Ley Federal de Americanos de Edad Avanzada de 1965 (42 USC 3056 y siguientes).

   Se coordinará para la provisión de servicios mediante el desarrollo de un acuerdo (MOU) suscrito entre las Juntas Locales, el Principal Oficial Electo y el ente que administra los fondos de referencia. Programa diseñado para promover y proveer oportunidades de adiestramiento en servicios de empleo en la comunidad, dirigido a personas de 55 años o más.

3. Programas de educación profesional y técnica a nivel de educación superior autorizada en virtud de la Ley Carl D. Perkins Educación Profesional y Técnica de 2006 (20 USC 2301 y siguientes)

   El Departamento de Educación (DE) es la agencia estatal responsable de administrar el programa y supervisa la Educación Vocacional o Técnica (EVT) en el sistema de educación pública, a nivel de educación secundaria y postsecundaria.

Consistente con las condiciones establecidas en un memorando de entendimiento, la información sobre la oferta de cursos de educación superior y las actividades, estarán disponibles para los individuos en todos los Centros de Gestión Única.

El programa coordina con otros programas administrados por el DE, incluyendo los programas de Educación para Adultos y Educación Especial. Las estrategias que se han diseñado para lograr una coordinación eficaz y evitar la duplicidad de servicios incluyen las siguientes:

- Las escuelas del sistema de EVT y los recintos del Instituto Tecnológico, se incluyen en la lista de proveedores de capacitación de, CGU-AJC y coordinan sus servicios y ofertas con el fin de satisfacer las necesidades específicas de los buscadores de empleo y los patronos y aseguran acceso a la EVT.
- Los programas están coordinados con el Programa de Educación para Adultos, con el fin de integrar la educación básica en la formación laboral. Esto beneficiará a los jóvenes fuera de la escuela que no han completado los requisitos de diploma de escuela secundaria y deseen participar en una formación vocacional.
- La disponibilidad de fuentes de asistencia financiera, en especial, las becas Pell, se coordinará con los Centros de Gestión Única para aquellos participantes que cualifiquen y deseen continuar estudios postsecundarios, puedan accederlas.

El DE continuará la promoción de acuerdos de cooperación con el Instituto Tecnológico y de otras instituciones públicas y privadas de educación superior, con el propósito de ofrecer a los estudiantes la oportunidad de completar un título universitario por medio de un currículo secuencial que evite la duplicidad de cursos. Además, el DE continuará ofreciendo el programa de crédito dual en el nivel secundario, mediante el cual, los estudiantes participantes completan un grado asociado en el Instituto Tecnológico de Puerto Rico a través de un currículo secuencial, además de completar el requisito del diploma de la escuela secundaria.

4. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 2 del Título II de la Ley Federal de Comercio de 1974 (19 USC 2271 y siguientes)

El objetivo principal del Programa de Asistencia de Ajuste al Comercio (TAA), es ayudar a los trabajadores que han perdido o pueden perder sus puestos de trabajo como resultado de la

competencia de comercio exterior. El programa TAA ofrece una variedad de beneficios y servicios a trabajadores elegibles, incluyendo capacitación para el trabajo, apoyo económico, asignaciones para búsqueda de empleo y reubicación, un crédito tributario para ayudar a pagar los costos de seguro de salud, y un subsidio salarial a los trabajadores de 50 años o más (RTAA). Este programa pretende proporcionar destrezas, credenciales, recursos y apoyo a los trabajadores desplazados, para lograr su pronto reingreso en la fuerza laboral.

El programa TAA está integrado en la prestación de servicios de la Unidad Estatal para Trabajadores Desplazados y Patronos (UETDP), del Programa de Desarrollo Laboral, y los CGU-AJC. La UETDP adelanta a las industrias los primeros servicios que precisan y determina si la industria cumple los requisitos para ser certificada dentro del marco del programa TAA. Si fuera elegible, la UETDP orienta al patrono en torno a la solcitud de certificación por parte del Departamento del Trabajo Federal. En el caso de obtener la certificación, la Oficina notificará a los trabajadores los beneficios y servicios disponibles. Este proceso dura unos 30 ó 40 días laborales. Durante este período, los trabajadores desplazados pueden obtener servicios de los Centros de Gestión Única. La mayoría de los trabajadores cumplen con los criterios de elegibilidad para trabajadores desplazados y, por tanto, pueden ingresar en el sistema de los Centros de Gestión Única inmediatamente después del anuncio de un despido. Una evaluación temprana de destrezas mejora las tasas de participación de TAA y permite a los individuos más tiempo para considerar sus opciones, incluso antes de que estos trabajadores puedan ser elegibles para TAA. Una vez que la elegibilidad TAA se haya establecido, cuando el USDOL certifica una petición, y los trabajadores hayan sido informados de que están cubiertos por una certificación, el personal de los Centros de Gestión Única seguirá sirviendo a los trabajadores certificados por TAA que estaban co-inscritos como parte del sistema prestación de servicios al trabajador desplazado, para evitar la duplicación de servicios. La financiación trenzada ("braiding of funds") entre ambos programas también puede aprovecharse para apoyar el adiestramiento en el empleo para los trabajadores co-inscritos.

La UETDP y los servicios de TAA se integrarán efectivamente y los CGU - AJC, serán el punto principal de admisión y prestación de los beneficios y servicios del programa de TAA a participantes.

5. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Estados Unidos

El Departamento del Trabajo y de Recursos Humanos, a través del *Jobs for Veterans State Grant* (JVSG), ofrece servicios a los miembros en transición del servicio militar, veteranos y sus familias,

proporcionando recursos para ayudar a prepararlos para obtener carreras significativas y optimizar sus oportunidades de empleo.

Programa de Divulgación a Veteranos con Impedimentos (DVOP)

Se ofrecen servicios a los veteranos y cónyuges elegibles, de acuerdo con sus necesidades. Para llevar a cabo esta reorientación, los especialistas del Programa de Divulgación a Veteranos con Impedimentos (DVOP) prestan servicios únicamente a aquellos veteranos y cónyuges elegibles con mayor necesidad de servicios.

Bajo la sección 38 U.S.C. 4103A(a), un especialista del DVOP facilita la colocación para satisfacer las necesidades de empleo de los veteranos, priorizando el servicio a los veteranos con diversidad funcional, otros veteranos con impedimentos y otras categorías de veteranos, de conformidad con las prioridades establecidas por el USDOL. Las políticas y procedimientos vigentes prohíben expresamente que especialistas del DVOP realicen funciones no relacionadas con veteranos que le resten capacidad para desempeñar sus funciones definidas por ley relacionadas con la satisfacción de las necesidades de empleo de los veteranos elegibles. Además, se llevan a cabo auditorías regulares por el DVET para asegurar el cumplimiento con las limitaciones impuestas a las funciones permisibles de los especialistas del DVOP.

Los especialistas del DVOP también dan el mayor énfasis a prestar asistencia a los veteranos que están en desventaja económica o educativa. Para asegurar que los especialistas del DVOP cumplen con las responsabilidades legales para proporcionar servicios intensivos para estas categorías de veteranos, están obligados a seguir la guía desarrollada por el USDOL para identificar los veteranos priorizados por el estatuto. Un veterano elegible o cónyuge elegible, que es identificado como con barreras significativas para el empleo, se refiere de inmediato a un especialista del DVOP o, en los casos en que un especialista del DVOP no esté disponible, a otro proveedor de servicios de carreras.

Además, tal como exige el USDOL, los veteranos entre 18 y 24 años se refieren a un especialista del DVOP para la prestación de servicios. Los veteranos también reciben servicios de reempleo bajo un programa de Servicios de Reincorporación y Evaluación de Elegibilidad (RESEA, por sus siglas en idioma inglés) correspondiente al AF 2016. RESEA proporciona servicios de manejo de casos enfocados, incluida la orientación de reempleo, evaluación individualizada de carrera, y asistencia para buscar empleo.

Representante Local de Empleo para Veteranos (LVER)

Los LVER realizan las funciones descritas en 38 USC 4104(b), que están relacionadas con actividades de divulgación a la comunidad de patronos y la facilitación dentro del sistema estatal de prestación de servicios de empleo. Los LVER tienen la función de promover entre los empresarios, las asociaciones de patronos y grupos empresariales, las ventajas de emplear veteranos. Siempre que aplique, estos funcionarios se integran al equipo de servicios empresariales del CGU-AJC, y como tal, sirven como miembros activos de ese equipo. Además, los LVER abogan por todos los veteranos atendidos por el sistema ante los negocios, la industria y otras organizaciones comunitarias mediante la participación en diversas actividades.

6. Actividades de empleo y formación llevadas a cabo en virtud de la Ley de Subvención de Servicios Comunitarios (42 USC 9901 y siguientes)

   Se coordinarán actividades de adiestramiento y empleo con los operadores locales de los fondos CSBG ("Community Service Block Grant") para ampliar su oferta de adiestramiento, desarrollo de capacidades y servicios de apoyo en el ámbito local. Este, es un programa que provee asistencia a los estados y comunidades locales para reducir la pobreza, para promover la revitalización de comunidades de bajos ingresos y el apoderamiento de individuos y familias de bajos ingresos para que sean autosuficientes.

7. Actividades de empleo y capacitación llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)

   Se proporcionará adiestramiento cruzado ("cross-training") al personal del CGU – AJC sobre los programas de HUD. Se podrán programar actividades destinadas a prestar asistencia a las empresas con fines de lucro para llevar a cabo actividades de desarrollo económico y creación de empleo o retención para beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados. Las actividades previstas a nivel estatal y municipal se concentran de ordinario en la provisión de infraestructura. Este es un programa dirigido a residentes de vivienda pública o de proyectos de vivienda promovidos por HUD, a fin de que

logren la autosuficiencia. Proveen servicios de adiestramiento para el trabajo y servicios de apoyo como cuido de niños, transportación y otros.

8. Programas autorizados por la Ley Estatal de Seguro por Desempleo (de conformidad con la ley federal aplicable)

   El propósito principal del Seguro por Desempleo (UI, por sus siglas en inglés) es pagar beneficios a reclamantes y asistirles a reincorporarse al mercado laboral antes de que agoten sus beneficios. La Oficina de Seguridad de Empleo, División de Seguro de Desempleo, apoyará WIOA a través del personal RESEA y destacará un miembro del personal para atender situaciones que puedan surgir con los reclamantes de UI.

   El personal de RESEA se asigna al programa como un equipo para la prestación de servicios de reempleo a los reclamantes de UI seleccionados para participar en el programa RESEA. Un miembro del personal estará disponible para trabajar con el manejo del programa. Este funcionario servirá como punto de contacto para la asistencia técnica en relación con los asuntos, políticas y procedimientos pertinentes al UI.

   El enfoque garantizará que los solicitantes atendidos a través RESEA, en los Centros de Gestión Única, cumplan con los requisitos para beneficiarse de las leyes federales, que reciban un nivel adecuado de servicio, estén expuestos a los servicios de reempleo (RES), incluyendo orientación, evaluación, plan de reempleo individual, mercado de trabajo, información enfocada en las necesidades del solicitante, referidos a la búsqueda de empleo, servicios adicionales auto dirigidos (talleres de búsqueda de empleo, asistencia en la búsqueda de empleo, orientación laboral y referencias a otros servicios) y la revisión de elegibilidad para continuar recibiendo beneficios (IU).

   El personal de RESEA proporcionará los servicios tradicionales del programa, tales como: la revisión de elegibilidad de UI y referidos para adjudicación. Las responsabilidades incluyen el registrar los solicitantes de UI en el Servicio de Empleo, como exige la ley estatal, el referido de los solicitantes de UI a los consejeros de carrera, según se considere necesario, manejo de casos, entrevista personal uno a uno con el solicitante de UI, talleres de búsqueda de empleo, orientación sobre los servicios disponibles a través de los Centros de Gestión Única, referidos a ofertas de trabajo, de revisión de

elegibilidad de UI y ofrecimiento de información a los participantes sobre el mercado laboral. Estos servicios serán gestionados por el personal de servicio de reempleo y, en su caso, por un consejero de carrera con licencia, allí donde estén disponibles (no todas las oficinas tienen un consejero de carrera en el sitio).

9. Programas autorizados por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social (42 USC 601 y ss.), sujeto al subpárrafo (C).

   Se fortalecerá la coordinación con el Programa de Ayuda Temporera para familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) para identificar y aprovechar las oportunidades para entrelazar fondos, para sufragar servicios comunes, y eventualmente transicional hacia el servicio combinado a clientes bajo TANF y los programas socios. Se adiestrará a los funcionarios del CGU- AJC y se establecerá un sistema de referidos para proveer consejería ocupacional, coordinación de servicios de adiestramiento y ofrecer servicios de desarrollo y colocación de empleo para los clientes de TANF.

   Se brindará a los clientes de TANF una capacidad mejorada de búsqueda de empleo, el uso de la información del mercado laboral para guiar las decisiones de empleo, adiestramiento y un aumento del nivel de los servicios de consejería individualizada, mientras TANF proporcionará un mecanismo para cumplir con el propósito de servir personas de bajos ingresos, facilitando así, el cumplimiento con los requisitos de la sección 129(a)(3)(a)(ii) y las Directrices de Planificación emitidas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

   El TANF es administrado por la Administración para el Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), entidad adscrita al Departamento de la Familia. Los beneficios se hacen disponibles a las familias compuestas por uno o dos padres (uno con impedimentos), o parientes específicos con niños menores de 18 años que se encuentran bajo su cuidado, o de 18 años que esperan graduar de una escuela secundaria a los 19 años. El niño es elegible siempre que satisfaga los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela.

   Una evaluación inicial se realiza para determinar las destrezas, experiencia previa de trabajo y la empleabilidad de las personas mayores de 18 años, o menores de 18 años, si se trata de un padre que no ha completado la escuela secundaria o no asiste a la escuela. Sobre la base de la evaluación, juntamente con el participante, se establecerá un plan de responsabilidad individual. Este plan

incluye las responsabilidades de los participantes y de la agencia, los objetivos de empleo, y los servicios y actividades de trabajo necesarios para lograr sus objetivos. Además, describe los servicios de apoyo necesarios, incluyendo transporte, gastos de almuerzo, cuido de niños, uniformes, libros, herramientas o materiales de adiestramiento.

Las actividades de capacitación y trabajo básicas, en el marco de TANF, son las siguientes:

- Asistencia de búsqueda y preparación para empleo: Todo nuevo participante en el programa es inscrito en asistencia para preparación para el empleo. Esta actividad consta de 4 semanas consecutivas en las que los beneficiarios participan en actividades 30 horas a la semana. El personal designado proporciona ayuda para la toma de decisiones, autoestima, actitudes hacia el empleo, elaboración de presupuestos, administración del tiempo, búsqueda de empleo, técnicas de entrevista, evaluaciones de preparación, clases, talleres, adiestramiento individual sobre escritura de resume, o creación de una empresa, entre otras habilidades. El personal también se reúne con los participantes para discutir sus objetivos y proveer asistencia durante su búsqueda de empleo.

- Programas de servicio comunitario**:** El servicio comunitario se considera una actividad de adiestramiento temporera, y proporciona a los participantes destrezas que pueden conducir a empleo, al mismo tiempo que satisfacen una necesidad de la comunidad. Esta actividad está diseñada para aquellos participantes que necesitan aumentar su empleabilidad, debido a que pudieran carecer de formación académica, destrezas ocupacionales o experiencia laboral. La participación en esta actividad implica unirse a un programa estructurado en el que los beneficiarios de TANF realizan trabajos para el beneficio directo de la comunidad bajo el patrocinio de organizaciones públicas o sin fines de lucro. Esta actividad no debe exceder los 12 meses. En caso de que el participante necesite permanecer en la actividad para mejorar sus destrezas, el manejador del caso debe documentar sus necesidades y obtener una aprobación para extender su participación durante un máximo de 6 meses adicionales. Los participantes pueden ser colocados en disciplinas tales como salud, servicios sociales, protección del medio ambiente, educación, desarrollo urbano y rural, bienestar, instalaciones públicas, cuidado de niños, recreación y seguridad pública.

- Prestación de servicios de cuidado de niños: Este es un programa estructurado de servicios de cuidado infantil por el cual un participante, para permitir a otro beneficiario de TANF participar en una

actividad de servicio comunitario aprobada, presta servicios de cuido infantil. El participante que ofrece el servicio debe estar certificado como proveedor de servicios de guardería, tal como requiere el DF.

- Educación Vocacional: Es un programa educativo estructurado que está directamente relacionado con la preparación de los participantes para empleo en puestos de trabajo con demanda actual o emergente. Este tipo de adiestramiento proporciona al individuo los conocimientos y las destrezas ocupacionales para obtener empleo. Esta actividad no podrá exceder 12 meses y debe ser ofrecida por instituciones acreditadas. Podría incluir capacitación conducente a un grado avanzado o de bachillerato, pero no podrá exceder el período de 12 meses. Sólo se permitirá esta actividad durante el último año de estudios.

- Empleo no subsidiado: Pago de empleo a tiempo completo en el sector privado o público que no está subsidiado por TANF o cualquier otro fondo público. Esta actividad incluye el autoempleo y los participantes podrían llegar a ser empleados por su propio esfuerzo o guiados por el personal designado por la ADSEF.

- Empleo privado o público subsidiado: Es empleo remunerado, por el cual un patrono recibe un subsidio de fondos de TANF para compensar el costo de los salarios y los gastos adicionales incurridos para servir a participantes de TANF. El personal designado de TANF usará destrezas de mercadeo para alentar a los patronos a ofrecer oportunidades para estos participantes. Esta actividad no debe exceder las 52 semanas y requiere que el participante trabaje durante un mínimo de 30 horas por semana. El programa reembolsa los salarios pagados a los patronos, los servicios de apoyo (cuidado de niños, transportación y alimentación) y cualesquiera otros gastos necesarios para las actividades de trabajo o de inserción laboral, según evaluado caso por caso.

- Experiencia laboral: El propósito de la experiencia de trabajo es mejorar la empleabilidad de aquellos participantes que no pueden encontrar un empleo a tiempo completo sin subsidio. Las colocaciones están diseñadas para preparar a los participantes para obtener un empleo a tiempo completo sin subsidio, al asistirles con desarrollar un historial de trabajo, establecer referencias de empleo y desarrollar y mejorar sus destrezas mercadeables. El participante trabajará mientras recibe beneficios de TANF. El manejador del caso evaluará la capacidad de trabajo de los participantes y, en

consecuencia, colocará y evaluará el desempeño del participante mensualmente. La participación en esta actividad no debe exceder de 12 meses, con excepción de una extensión garantizada para 6 meses adicionales. El proveedor de trabajo firma un acuerdo que incluye el horario del participante, proporciona supervisión diaria y se mantiene en contacto con el manejador de caso para discutir el progreso del participante. Las colocaciones de experiencia de empleo se producen en cualquier comercio, incluyendo negocios, industria, gobierno y organismos no- gubernamentales.

- Adiestramiento en Empleo (OJT): En este tipo de adiestramiento, se recibe paga por empleo en el sector público o privado, en el que el patrono proporciona adiestramiento y destrezas esenciales para llevar a cabo un trabajo productivo. Esta capacitación es proporcionada por el patrono y se debe ser documentada a través de un plan de capacitación formal que es evaluado y aprobado por ADSEF, y el cual se incluye en un acuerdo contractual. Además, el patrono debe acordar retener al participante como empleado regular luego del adiestramiento. La duración de esta actividad está atada a las destrezas de los participantes y las necesidades del patrono, pero no excederá de los de 3 meses. El participante debe cumplir con las 30 horas por semana de trabajo requeridas bajo el programa.

Por otra parte, las actividades de adiestramiento y trabajo que se consideran como no básicas bajo TANF son las siguientes:

- Adiestramiento de destrezas de empleo directamente relacionadas con un trabajo: Consiste en adiestramiento o educación para destrezas laborales, que son requeridas por un patrono o necesarias para avanzar o adaptarse a la demanda cambiante del lugar de trabajo. Esta actividad también puede incluir adiestramiento para promover destrezas básicas, tales como alfabetización digital para empleo, valores del trabajo, destrezas ocupacionales y transferibles y desarrollo de cartera de trabajo.

- Educación directamente relacionada con el empleo: Esta actividad está dirigida a los adultos que no han recibido un diploma de escuela secundaria o examen de equivalencia. y Proporciona educación para adquirir conocimientos o destrezas en relación con un trabajo específico o una oferta de trabajo. Consiste en educación básica de adultos o preparación examen de equivalente reconocido.

- Asistencia satisfactoria a escuela secundaria: Esta actividad está dirigida para aquellos participantes que no han obtenido un diploma de escuela secundaria. Para los padres menores, consistirá en la

asistencia regular a la escuela secundaria o un curso conducente a equivalencia, sobre 20 horas de actividad clasificada como básica. Los adultos pueden participar en un curso que conduce a equivalencia, por un máximo de 10 horas semanales, como actividad clasificada como no básica.

PROGRAMA DE JÓVENES

I. ESTRATEGIAS PARA LOS CATORCE (14) ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral, el 7 de julio de 2020, adoptó la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20). Esta Guía tiene el propósito de describir cada uno de los catorce (14) elementos del Programa de Jóvenes y los resultados que se esperan en relación con estos. De la misma forma, la Guía nos instruye en cuanto a los elementos que han de ser ofrecidos a los jóvenes, de forma obligatoria, ejemplos de actividades y orientación en cuanto a qué jóvenes deben recibir los elementos particulares, entiéndase los no obligatorios.

También, la Junta Estatal de Desarrollo Laboral adoptó la Política Pública WIOA-03-20 sobre la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes. Esta política no solo establece los parámetros del proceso competitivo para la selección de proveedores elegibles, sino la obligatoriedad de contratar a los seleccionados como resultado de la competencia. Esto elimina el concepto de Registro de Proveedores y se adopta la Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes.

Conforme la sección 107(d)(10)(B)(i), la Junta Local tiene la obligación de identificar proveedores elegibles por conducto de un proceso competitivo. Cónsono con esta responsabilidad, la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste aprobó, el 3 de marzo de 2021, la Política Pública sobre la Selección de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes y en aras de acceder los servicios de proveedores para el Programa de Jóvenes, se han llevado a cabo dos (2) procesos competitivos.

La Junta Local identificará y colaborará con los proveedores de servicios para jóvenes, nuevos o existentes, con el fin de incrementar los servicios para jóvenes fuera de la escuela y reconectar a estos jóvenes con la educación y el empleo.

La estructura principal del Programa de Jóvenes está diseñada para:

a. Llevar a cabo una evaluación objetiva de cada joven participante que reúna los requisitos establecidos en la Sección 129 (c) (1) (A) de la WIOA
b. Incluir una revisión del nivel de destrezas académicas y ocupacionales, así como de otros servicios que necesite cada joven;
c. Desarrollar una Estrategia de Servicio Individual para cada joven participante que reúna el requisito de la Sección 129 (c) (1) (B) de la WIOA, incluyendo la identificación de una meta profesional y la consideración del resultado de la evaluación objetiva de cada joven.

Ofrecer oportunidades de educación postsecundaria, enlaces entre el aprendizaje académico y ocupacional, preparación para el empleo y una conexión efectiva con las organizaciones intermediarias que tienen fuertes vínculos con el mercado de empleo y los patronos.

La Junta Local también velará por el cumplimiento de estos requerimientos, de manera que se asegure la vinculación apropiada con las entidades que fomentan la participación de jóvenes elegibles en el Área Local, tal como requiere la Sección 664.400(c) de la Ley.

Tal como lo establece la WIOA, todos los Socios requeridos en el Centro de Gestión Única Laboral deben estar disponibles a los participantes jóvenes para el ofrecimiento de los servicios aplicables a los programas que administran. La Junta Local ha desarrollado Memorandos de Entendimiento con cada una de las entidades requeridas como socios. El Programa de Jóvenes, al ser componente del Centro de Gestión Única, utiliza los servicios de estos socios:

- Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
- Departamento de la Familia
- Administración para el Desarrollo Económico de la Familia
- Departamento de la Vivienda
- Departamento de la Vivienda Municipal
- Departamento de Educación
- Administración de Rehabilitación Vocacional

Se dará atención y prioridad a jóvenes referidos por el Programa de Rehabilitación Vocacional, según requerido por WIOA. También, se coordinarán esfuerzos para alcanzar los Estándares de Ejecución y asegurarse que los estándares del Programa de Jóvenes cumplan con los elementos requeridos.

El Programa de Jóvenes hará énfasis en:

- La Estrategia Individual de Servicios para que se desarrolle de forma tal que permita la consecución de las metas del Programa de Jóvenes.
- La orientación de patronos, tanto públicos como privados, hacia la oferta de actividades en el empleo relacionadas al desarrollo de oportunidades de liderazgo, incluyendo actividades de comportamiento social, toma de decisiones, trabajo en equipo y otras actividades afines con brindar a los participantes experiencias de trabajo significativas.
- A los jóvenes que participen se les proveerá Servicios de Seguimiento por un mínimo de 12 meses, tal como se requiere en la WIOA. Estos servicios han sido diseñados tomando en cuenta la provisión de actividades breves que sean significativas y que continúen conectando el aprendizaje académico y ocupacional a través de:

1. Exposición al Empleo
2. Talleres relacionados al desarrollo del liderazgo, trabajos en equipos, toma de decisiones, incluyendo determinación de prioridades y otros.

Estrategia de Manejo de Casos

El Manejo de Casos es un componente en la prestación de servicios para ayudar a los jóvenes a adquirir habilidades y facilitar la transición exitosa a la fuerza laboral. Los Planificadores de Carrera son responsables de tareas tales como: la evaluación objetiva, la coordinación de servicios educativos y de empleo, los Servicios de Sostén y brindar seguimiento. Tienen, además, la responsabilidad de documentar los requisitos de WIOA, así como los resultados en los expedientes de los participantes.

Los Planificadores de Carrera del Área Local tienen como responsabilidad que todo expediente cuente con los siguientes documentos requeridos por WIOA:

- Documentos de elegibilidad incluyendo la evidencia de residencia, edad, ingresos y barreras para el empleo.
- Prueba de discapacidad ofrecida por el participante voluntariamente, si procede, para la determinación de elegibilidad o acomodo razonable.
- Documentación de todos los servicios.
- Evaluaciones educativas (en inglés), incluida la documentación de alfabetización/aritmética que refleje cualquier deficiencia de las habilidades básicas.
- Documentación del análisis para ofrecer servicios de sostén y cualquier otro servicio de apoyo para asegurar la retención en el programa.
- La Estrategia Individual de Servicios realizada al participante con sus notas efectivas, claras y detalladas, que documenten los servicios ofrecidos y el progreso hecho a través de sus metas.
- Documentación de cualquier referido a los socios del sistema.
- Evidencia de cualquier resultado logrado, incluyendo colocación en empleo, educación postsecundaria y/o adiestramiento, logro de credenciales, ganancias en literacia, si es apropiado.
- Documentación clara estableciendo cuándo el participante salió del Programa, una vez el servicio no haya sido ofrecido por un período de noventa (90) días.

Todo el manejo de casos habrá de ofrecerse de conformidad con la Política Pública DDEC-WIOA-08-20, aprobada el 9 de noviembre de 2020 por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y titulada: *Case Management and Record Keeping Policy*.

Servicios de Seguimiento

Todos los participantes del Programa de Jóvenes recibirán servicios de seguimiento con una duración mínima de doce (12) meses después de la salida del Programa. Los servicios de seguimiento se determinarán de acuerdo con las necesidades individuales de los jóvenes y los objetivos establecidos.

Los servicios de seguimiento disponibles son, sin limitarse:

- Llamadas telefónicas o reuniones con el participante
- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo
- Proyectos de Adiestramiento Técnico
- Referidos a entidades educativas post-secundarias
- Experiencias de Trabajo
- Internado en el Sector Privado
- Adiestramientos Ocupacionales
- Referidos a Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA)
- Referidos al Programa Ley 188 del Departamento de Educación
- Servicios de sostén
- Actividades relacionadas con el trabajo
- Contacto periódico con el patrono – para atender situaciones surgidas y conocer sobre el progreso del participante en el empleo.
- Asistencia en la búsqueda de mejores oportunidades de empleo – para que el participante logre mejorar su nivel de ingreso y alcance la auto suficiencia.

Las actividades de Seguimiento están relacionadas y/o llevarán al cumplimiento de los 14 elementos, tales como:

1. Mejoramiento de logros educativos
    a. Tutorías
    b. Adiestramiento en destrezas para estudiar
    c. Educación para completar escuela secundaria
    d. Estrategia para prevenir la deserción escolar
    e. Alternativa para ofrecimientos de escuela secundaria
2. Preparación y/o éxito en el Empleo
    a. Oportunidad de empleo de Verano
    b. Experiencia de trabajo (con o sin paga)
    c. Adiestramiento en destrezas ocupacionales
3. Ofrecimiento de servicios para desarrollar el potencial como ciudadanos y líderes
    a. Desarrollo de Liderato
4. Apoyo a los jóvenes

a. También conocido como Servicios de Sostén
b. Mentoría por adultos
c. Consejería y orientación compresivos

i. JÓVENES EN LA ESCUELA

De conformidad con la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20), la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste estará ofreciendo a **todos** los jóvenes en la escuela: Actividades de Preparación y Transición a la educación postsecundaria, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que ofrecen información sobre el Mercado Laboral, Servicios de Seguimiento y Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo. De la misma forma estaremos ofreciendo, de forma obligatoria, el elemento de Tutoría a aquellos jóvenes en la escuela que presente algún tipo de rezago académico, según sugerido en la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20).

ii. JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

La Junta Local, siguiendo los parámetros de la Guía DDEC-WIOA-02-20 ofrecerá de forma obligatoria a todos los jóvenes fuera de la escuela los elementos de: Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que ofrecen información sobre el Mercado Laboral, Servicios de Seguimiento y Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo y Tutoría. Este último fue adoptado por la Junta Local como elemento obligatorio para jóvenes fuera de la escuela, según sugerido en la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20).

II. PROGRAMA DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Las actividades y servicios por ofrecerse para Adultos y Trabajadores Desplazados para el año programa 2022 se enmarcan dentro del arreglo de servicios permisibles a tono con la Sección 134 de WIOA. El Centro de Gestión Única y el ente operacional enfatizarán en los Servicios de Carrera, en particular la función de gestor para los patronos privados del área. Enfatizaremos en trabajar con el patrono para lograr colocaciones en empleo, las actividades transicionales de empleo.

Los servicios se ofrecen a la clientela elegible de acuerdo con los criterios de elegibilidad.

Elegibilidad del Adulto

El Programa de Adultos sirve a individuos desde 18 años en adelante. Un adulto en desventaja económica tendrá prioridad en los programas y se define como:

- Un individuo que recibe un ingreso o es miembro de una familia que recibe un ingreso que en relación con el tamaño de la familia no excede del nivel de pobreza o está en el 70% del "lower living standard income level" bajo el nivel de pobreza.

Elegibilidad del Trabajadores Desplazados

Es un individuo según definido en la Sección 2(15) de la WIOA que, entre otros:

- ha recibido una notificación de despido de su empleo
- es un desempleado elegible, pero ha agotado los beneficios de desempleo
- Se ha añadido cónyuges de miembros activos de las fuerzas armadas del ejército de los Estados Unidos (Sección 101(d) (1) del Título 10 del USC) que han quedado sin empleo como resultado directo de la relocalización del miembro activo, del que dependían/dependen económicamente.
- Amas o Amos de Casa ("Homemakers") que dependían económicamente de un familiar, pero que ya no cuenta con ese sustento económico.

Diseño y Organización de Servicios de Carrera Individualizados

Los Servicios de Carrera son servicios descritos en la Sección 134(C)(2)(A). Estos son servicios de más dedicación y tiempo que se ofrecen a algunos participantes que, luego de pasar por los Servicios Básicos, no lograron conseguir un empleo no subsidiado o han conseguido un empleo, pero requieren, según determinado por un Planificador de Carrera, de servicios adicionales para adquirir destrezas o retener el empleo.

Los Servicios de Carrera disponibles en esta Área Local se ofrecerán a los clientes una vez se cumpla con los requisitos de elegibilidad y participación dispuestos bajo la WIOA y la política y procedimiento para la determinación de elegibilidad WIOA.

Los servicios de carrera serán aquellos que especifica la Sección 134(C)(2)(A) contemplados bajo las disposiciones antes mencionadas. Estos son los siguientes:

- Determinación inicial de elegibilidad para recibir asistencia bajo los programas.
- Reclutamiento, selección y orientación sobre información de los programas y servicios disponibles a través del CGU.
- Evaluación inicial de niveles de destrezas (literacia, numeraria en inglés), aptitudes, habilidades, y servicios de sostén de acuerdo con necesidades;
- Servicios de intercambio de información laboral:
- Búsqueda de empleo y asistencia para colocación, incluyendo consejería de carreras:
- Información de industrias en demanda por sectores y ocupaciones
- Empleo no tradicional y otros reclutamientos para patronos y negocios en el área local.

- Provisión de referidos a, coordinación de actividades con, otros programas y servicios.
- Información de mercado laboral: vacantes, destrezas necesarias para obtener empleo, requisitos de destrezas y oportunidades de mejoramiento.
- Información sobre beneficios de otros programas: cuido de niños, servicios médicos, nutrición, otros como TANF, etc.
- Información y asistencia en torno a reclamaciones por compensación por desempleo.
- Asistencia para determinar elegibilidad, asistencia financiera, programas de educación no financiados.

Los servicios de carrera son provistos a través del sistema de prestación de servicios del Centro de Gestión Única, ya sea a nivel de operadores del CGU o servicios por contrato con proveedores de servicios.

Servicios de Carrera planificados bajo el Programa de Adultos

- Servicios de consejería – manejo de casos para participantes

- Servicio de bolsa de trabajo ("Labor Exchange Services"), de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(iv).

- Servicios prevocacionales de corta duración, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

- Experiencia de trabajo e internados conectados a ocupaciones y carreras, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

- Actividades de preparación para entrar a la fuerza trabajadora, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi), para individuos que lo ameriten.

- Servicios de alfabetización financiera (educación financiera), de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

- Búsqueda de empleo fuera del área y asistencia en la relocalización, de conformidad con la sección (c)(2)(A)(xi).

- Aprendizaje del idioma inglés integrado con programas educativos de adiestramiento, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

- Servicios de seguimiento, de conformidad con la sección 134(c)(20(A)(xi)

- Servicios de Apoyo, de conformidad con la sección 134(d)(2) todos los clientes elegibles.

- Otros servicios, de conformidad con la sección 134(d)(1)(A)

Servicios de Carreras planificados bajo el Programa de Trabajadores Desplazados:

* Servicios de consejería – manejo de casos para participantes.

* Servicio de bolsa de trabajo ("Labor Exchange Services"), de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(iv).

* Servicios prevocacionales de corta duración, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

* Experiencia de trabajo e internados conectados a ocupaciones y carreras, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi) a individuos en necesidad.

* Actividades de preparación para entrar a la fuerza trabajadora, de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi)

* Servicios de alfabetización financiera (educación financiera), de conformidad con la sección 134(c)(2)(A)(xi).

* Búsqueda de empleo fuera del área y asistencia en la relocalización, de conformidad con la sección (c) (2) (A) (xi).

* Aprendizaje del idioma inglés integrado con programas educativos, de adiestramiento de conformidad con la sección 134(c) (2) (A) (xi).

* Servicios de seguimiento, de conformidad con la sección 134(c) (20(A) (xi).

* Servicios de Apoyo, de conformidad con la sección 134(d)(2)

Servicios de Adiestramiento

Los servicios de adiestramiento serán provistos a adultos o trabajadores desplazados que luego de una entrevista, evaluación o asesoría y planificación de carreras por un operador de CGU o socio:

1. No puede o no ha logrado obtener o retener un empleo que lleve a la autosuficiencia o salarios comparables o mayores a su situación previa o empleo anterior.
2. Está en necesidad de adiestramiento para obtener y retener empleo que lo lleve a la autosuficiencia o salarios comparables o mayores a su situación previa o empleo anterior.
3. Tiene destrezas y cualificó para participar y seleccionar un programa de adiestramiento.

Para el ofrecimiento de estos servicios se podría utilizar entrevista, evaluaciones o pruebas recientes de otro programa de adiestramiento.

Los Servicios de Adiestramiento planificados para el Programa de Adultos.

* Adiestramiento en destrezas ocupacionales, incluyendo adiestramiento en empleos no tradicionales, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(i).

* Adiestramiento en el empleo, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(ii).

* Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii) , esta actividad enfocará en trabajadores desplazados.

* Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(iv)

* Programas de adiestramientos operados por el sector privado, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(v)

* Aumento en destrezas y readiestramiento, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(vi)

* Adiestramiento en iniciativas empresariales, de conformidad con la sección 134(c)(3)9D)(vii)

* Empleos transicionales, de conformidad con la sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii).

* Adiestramiento de preparación para el empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la sección 134(c)(30)(D) (ix).

* Educación para adultos y actividades de alfabetización, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(x).

* Adiestramiento a la medida, de conformidad con la sección 134(c) (3)(D)(x) será utilizados de surgir la petición de patronos, mediante cambios.

* Servicios de apoyo, de conformidad con la sección 134(d)(2).

* Pagos relacionados con necesidades, de conformidad con la sección 134(d)(3) según solicitud.

Servicios de Adiestramiento planificados bajo el Programa de Trabajadores Desplazados.

* Adiestramiento en destrezas ocupacionales, incluyendo adiestramiento en empleos no tradicionales, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(i).

* Adiestramiento en el empleo, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(ii).

* Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii).

* Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(iv)

* Programas de adiestramientos operados por el sector privado de, conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(v)

* Aumento en destrezas y readiestramiento, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(vi)
Adiestramiento en iniciativas empresariales, de conformidad con la sección 134(c)(3)9D)(vii).

* Empleos transicionales, de conformidad con la sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii).

* Adiestramiento de preparación para el empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la sección 134(c)(30(D)(ix).

* Educación para adultos y actividades de alfabetización, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(x).

* Adiestramiento a la medida, de conformidad con la sección 134(c)(3)(D)(x) será utilizados si hay patronos que lo soliciten.

* Servicios de Apoyo, de conformidad con la sección 134(d)(2).

* Pagos relacionados con necesidades de conformidad con la sección 134(d)(3) utilizado de haber clientela.

Los Servicios de Adiestramiento pueden incluir:

- Adiestramiento ocupacional
- Adiestramiento en el Empleo (OJT)
- Adiestramiento a trabajadores incumbentes
- Programa combinado de educación y trabajo
- Programa de Adiestramiento operado por el sector privado
- Mejoramiento en destrezas y readiestramiento
- Adiestramiento empresarial

- Empleos transicionales
- Job Readiness - destreza para el trabajo
- Educación para adultos y literacia

Planificación de Carreras y Manejo de Casos para Adultos y Trabajadores Desplazados

El Planificador de Carrera es el recurso que constituye el elemento que da integración al servicio que se ofrece a los Adultos y Trabajadores Desplazados. Son éstos los responsables de la Evaluación Objetiva, el Plan de Empleabilidad, la coordinación de los servicios educativos o de empleo, los servicios de sostén, el seguimiento y la entrada de datos al Sistema PRIS. Además, son los responsables de todo lo relativo al expediente de los participantes. El Planificador de Carreras es el especialista que manejará los servicios de adiestramiento a brindarse a los participantes.

Se ofrecerán y estarán disponibles los servicios de apoyo y los pagos relacionados con necesidad en las actividades de adiestramiento, según establecido en el procedimiento de servicios de sostén establecido para cumplir con WIOA.

Además de las actividades mediante Registro de Proveedores, existen además actividades por contrato. El Programa de Trabajadores desplazados dará énfasis en promover los servicios a los patronos para mejorar los trabajadores incumbentes que necesitan readiestrarse y en lo cual podremos invertir hasta un 20% de los fondos del programa. A través de la Junta Local se estará promoviendo y orientando a los patronos del Área Local en particular para trabajar con las pequeñas y medianas empresas (PyMES).

Servicios de Seguimiento

Los servicios de seguimiento serán provistos de forma que se recopile información respecto a las ejecutorias del participante y los servicios recibidos a través del arreglo de servicios WIOA. El área de Manejo de Información (MIS) será responsable del manejo de la información de las salidas y se verificará en los trimestres correspondientes la colocación y retención en el empleo. El Planificador de Carrera brindará seguimiento durante un año luego de la salida a aquellos casos que fueron colocados en empleo, para asegurar que logren la retención en el mismo, y ofreciendo servicios de apoyo, de ser necesarios.

Los Planificadores de Carrera y el personal de MIS trabajarán en conjunto para lograr un seguimiento efectivo que lleve a alcanzar los estándares de ejecución.

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE
AmericanJobCenter

ACUERDO ENTRE PRINCIPALES FUNCIONARIOS ELECTOS *(ALCALDES) PARA EL RECIBO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LA LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL, WIOA*

COMPARECEN

----**La Primera parte**: El Hon. Miguel A. López, Alcalde Municipio de Las Piedras

----**La Segunda Parte**: El Hon. Reinaldo Vargas Rodríguez, Alcalde Municipio Autónomo de Humacao

----**La Tercera Parte**: El Hon. Alfredo Alejandro Carrión, Alcalde Municipio Autónomo de Juncos

----**La Cuarta Parte**: El Hon. Ángel O. Lafuente Amaro, Alcalde Municipio de Maunabo

----**La Quinta Parte**: La Hon. Maritza Sánchez Neris, Alcaldesa Municipio de Patillas

----**La Sexta Parte**: El Hon. Jaime Alverio Ramos, Alcalde Municipio Autónomo de San Lorenzo

----**La Séptima Parte**: El Hon. Rafael Surillo Ruiz, Alcalde Municipio de Yabucoa

Los que tienen la capacidad legal para suscribir el presente Acuerdo, según autorizados por sus respectivas Legislaturas Municipales, para recibir y administrar los fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la fuerza laboral. De conformidad, ACUERDAN recibir y administrar los fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, sujeto a las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO I: NOMBRE Y COMPOSICIÓN

El nombre oficial, de este cuerpo será Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Lo componen los Principales Oficiales Electos (Alcaldes) de los municipios de Humacao, Juncos, Las Piedras, Maunabo, Patillas, San Lorenzo y Yabucoa.

ARTÍCULO II: BASE LEGAL

Los Alcaldes, en virtud del Artículo 1.0008, inciso (p), del Código Municipal de Puerto Rico – Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según emendada – pueden crear alianzas intermunicipales o Consorcios que permitan a dos (2) o más municipios identificar problemas comunes, planificar y desarrollar actividades o servicios conjuntamente, a beneficio de los habitantes. La organización de los Consorcios se realizará mediante convenio suscrito por los Alcaldes, con la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las Legislaturas Municipales concernidas, entiéndase una mayoría con más de la mitad de los votos de los miembros activos que componen el organismo en cuestión. Una vez aprobado el convenio, con la intención de constituir un Consorcio, éste tendrá existencia y personalidad jurídica propia, separada del municipio, a tenor con lo dispuesto para las sociedades en el Código Civil de Puerto Rico.

De la misma forma, la ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, WIOA por sus siglas en inglés, en su sección 107 (c)(1)(B)(i), dispone que en caso de que un área local esté compuesta por más de una unidad de gobierno municipal (municipios), los primeros ejecutivos de estos habrán de firmar un acuerdo que especifique sus roles y responsabilidades en cuanto a la metodología para seleccionar los

miembros de la Junta Local – según se dispone en el inciso (b) de la mencionada sección 107 – y cualquier otra responsabilidad delegada en estos.

ARTÍCULO III: PROPÓSITO

Este acuerdo tiene como propósito principal el establecer los roles y responsabilidades en cuanto a la metodología para seleccionar los miembros de la Junta Local – según se dispone en el inciso (b) de la mencionada sección 107 – y cualquier otra responsabilidad delegada en estos.

ARTÍCULO IV: RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. Cada Alcalde solicitará a sus respectivas Legislaturas Municipales autorización para el recibo y administración de los fondos del Título I-B de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, según delegados por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, cada vez que este Acuerdo se renueve, de manera que estas autorizaciones se mantengan actualizadas.
2. Solicitar la designación o re designación (según aplique) del área local de desarrollo laboral. (WIOA sec. 106 (b) (4), 20 CFR § 679.240 (b)).
3. Asumir la responsabilidad de los fondos asignados para los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados de WIOA, según establecido en la sección 107(d)(12)(B)(I). En caso de que, por conducto de una monitoria del estado, entiéndase el Departamento de Desarrollo Económico y/o cualquier otra entidad gubernamental con jurisdicción y competencias, así como del Departamento del Trabajo federal, la Oficina del Inspector General federal o cualquier otra agencia federal con jurisdicción o competencia, se determine que un gasto no es permisible, los miembros de esta Junta habrán de responder con **fondos municipales**, que no sean de carácter federal, ante la agencia correspondiente.
4. Para asistir en la administración de los fondos asignados, podrá designar una entidad para servir como subrecipiendario de los fondos o Agente Fiscal. (WIOA sec. 107(d)(12)(B)(i)(II); 20 CFR §679.420(a)). Esta designación no les releva de la responsabilidad del mal uso de los fondos. El Agente Fiscal desembolsará los fondos inmediatamente después de recibir directrices de la Junta Local, conforme la Sección 107 (d) (12) (B) (I) (III) de la Ley WIOA.
5. El alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes designará a los miembros de la Junta Local, de conformidad con los criterios establecidos en la Sección 107 (b) (1) de la Ley WIOA y el 20 CFR 679.320, así como los criterios establecidos por el Gobernador. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados, según el sector que representan. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo. Los miembros de la Junta Local deberán representar las diversas áreas geográficas dentro del Área Local de Desarrollo Laboral. Cada alcalde tendrá derecho a recomendar por lo menos una persona, de su municipio, que cumpla con los requisitos de composición y los criterios de representatividad de las Juntas Locales, establecidos en la Política Pública Núm. WIOA-04-2020, emitida el 1ro de octubre de 2020 a tenor con WIOA y su reglamentación federal. De ocurrir que los alcaldes no lleguen a un acuerdo, el Gobernador podrá nombrar a los miembros de la Junta Local, de entre las personas nominadas o recomendadas, según se dispone en la sección 107(c)((B)(ii). Los nombramientos para sustituir vacantes se harán a base del procedimiento establecido para los nombramientos originales. Las vacantes o cambios de los

miembros deben cubrirse no más tarde de noventa (90) días naturales luego de declararse la vacante. Las vacantes asociadas al Centro de Gestión Única deben cubrirse en un plazo de sesenta (60) días naturales luego de declararse la vacante.

6. En caso de que la vacante o vacantes no sean cubiertas dentro del término establecido, reconocemos que las acciones tomadas de forma posterior al mismo serán consideradas nulas por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral. En caso de que no hayamos podido cubrir las vacantes, cinco (5) días previo al vencimiento de los términos concedidos, se autoriza al director o directora ejecutiva a solicitar al Programa de Desarrollo Laboral (PDL) tiempo adicional para completar el trámite correspondiente, según se dispone en la política pública WIOA-04-20, de 1 de octubre de 2020.
7. Siempre que haya un cambio en la composición de la Junta Local, se instruye al director o directora ejecutiva a notificar al PDL dentro de los cinco (5) días siguientes a este. De otra forma, cada dos (2) años el alcalde o el presidente de la Junta de Alcaldes presentará al PDL la información actualizada de los miembros de la Junta Local.
8. Establecer un procedimiento, compatible con la política pública del estado para la designación de los miembros de la Junta Local. (20 CFR §679.310 (g)).
9. En caso de que la Junta Local participe, y sea seleccionado, en el proceso competitivo para la selección del Operador del Centro de Gestión Única, la Junta de Alcaldes habrá de hacer constar, por escrito, su aprobación para que la Junta Local asuma dicha operación, y deberá remitirla al Gobernador, para que este consigne su consentimiento, de conformidad con la sección 107 (g)(2) de WIOA.

ARTICULO V: RESPONSABILIDADES CONJUNTAS DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES Y LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

1. Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal. El Plan se redactará tomando en consideración la ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado, así como los memoriales emitidos por la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento de Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas u otros factores que afecten adversamente la ejecución de este.
2. Desarrollar la planificación regional que resulte en la preparación de un Plan Regional, establecimiento de estrategias de servicios en el ámbito regional y otras descritas en WIOA, sec. 106 (c)(1).
3. La Junta de Alcaldes delega en la Junta Local la planificación, coordinación y supervisión de las actividades inherentes a la Oficina de Recursos Humanos y a la Unidad de Contrataciones. La Junta Local, por conducto de su Director Ejecutivo, tendrá la obligación de mantener informada a la Junta de Alcaldes sobre las vacantes existentes, así como de cualquier determinación de reclutamiento o nombramiento, previo a que se concrete la transacción de recursos humanos.
4. Realizar la supervisión y monitoria del sistema de prestación de servicios del Centro de Gestión Única (CGU-AJC), las actividades de jóvenes y actividades de adiestramiento y empleo a nivel local. (WIOA sec. 107(d)(8)(A)(i), 20 CFR §679.370(i)(1)).

5. Asegurarse del uso apropiado y manejo de los fondos provistos bajo el Título I-B para las actividades descritas en la Ley, así como asegurarse que los fondos se inviertan para maximizar la ejecución de los programas. (WIOA sec. 107(d)(8)(A)(ii) (B))
6. La Junta Local desarrollará el presupuesto para llevar a cabo sus funciones, consistente con el plan local y las funciones descritas en la Ley, sujeto a la aprobación del presidente de la Junta de Alcaldes. (WIOA Sec. 107(d)(12) (A); 20 CFR§679.370(o)).
7. Negociar y llegar a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local entre la Junta de Alcaldes, la Junta Local y el Gobernador. (WIOA Sec. 116(c); 20 CFR §679.370(j)). De conformidad con la sección 116(g)(2)(B) de WIOA, si el Área Local es objeto de una reorganización como parte de las sanciones impuestas por el incumplimiento de las medidas de ejecución negociadas por un periodo de tres (3) años consecutivos, el presidente de la Junta de Alcaldes y la Junta Local podrán apelar ante el Gobernador la mencionada sanción. Este recurso habrá de presentarse ante el Gobernador dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, Gobernador Si el Gobernador tomara una decisión adversa, el presidente de la Junta de Alcaldes y la Junta Local, podrán presentar un recurso de apelación ante el secretario del Departamento del Trabajo Federal dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación. (WIOA 116 (g)(2)(B)(i) y WIOA 116 (g)(2)(B)(ii)).
8. Aprobar la transferencia, de hasta un 100% de los fondos, entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores desplazados del Título I-B de WIOA, previa aprobación del Gobernador. (WIOA sec. 133(b)(4); 20 CFR §683.130(a) y 20 CFR §683.130 (c)).
9. Establecer política pública, como parte del sistema de desarrollo laboral, dentro del área local y en conformidad con las políticas del estado. (20 CFR §679.310(b)).
10. Desarrollar y ejecutar un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, con relación a la operación del sistema local de servicios. (WIOA Sección 121(a)(1)y Sección 121(c)(1) y 20 CFR §683.130 (c)(2); 20 CFR §678.500(a)).
11. Aprobar los socios opcionales del CGU-AJC. (WIOA sec. 121 (b)(2)).

ARTICULO VI: OTRAS RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. El presidente de la Junta de Alcaldes adiestrará al Agente Fiscal designado, y haciendo uso de los recursos que tenga a su disposición, sobre su rol y responsabilidades en relación con el uso y manejo de los fondos, de conformidad con el 20 CFR §679.420. El presidente de la Junta de Alcaldes, también será responsable de supervisar al Agente Fiscal.
2. Presidir todas las reuniones que sean convocadas.
3. Evaluar y convocar a reuniones extraordinarias. Cualquier otro miembro de la Junta de Alcaldes podrá solicitar del presidente la celebración de una reunión extraordinaria.
4. Aprobar, en representación de la Junta de Alcaldes, el Plan Cuatrienal, Plan Local y las Especificaciones de Trabajo de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados del Título I-B de la Ley WIOA, incluyendo sus modificaciones y/o notificaciones de cambio, previa evaluación y aprobación de la Junta Local.
5. Firmar un Acuerdo de Colaboración con la Junta Local, en representación de la Junta de Alcaldes, en el cual se delimiten claramente los roles y responsabilidades de cada organismo. De la misma forma,

se incluirán las responsabilidades compartidas. Este acuerdo habrá de firmarse según lo dispone la sección 107(c)(1)(B)(i) de la Ley WIOA.

6. Firmar en representación de la Junta de Alcaldes, los documentos oficiales que se generen en el área local.
7. Tramitar aquellas recomendaciones que la Junta de Alcaldes someta al Gobernador, al Programa de Desarrollo Laboral y a las agencias estatales y federales concernidas.
8. Representar o enviar representación oficial de la Junta de Alcaldes, al Programa de Desarrollo Laboral, en actos oficiales y ante cualquier otro organismo o entidad estatal o federal al que fuera convocado.

ARTICULO VII: RECOBRO DE FONDOS

La Sección 107 (d)(12)(B)(II) establece que la Junta de Alcaldes designará una entidad o un agente fiscal para que sirva como recipiendario local de los fondos de WIOA, para asistirle en la administración de los fondos. Esta designación no releva a la Junta de Alcaldes, y sus miembros, por el uso inadecuado de los fondos delegados.

Cuando un desembolso sea declarado no permisible, y se solicite el recobro de los fondos en cuestión, se utilizará el siguiente método:

1. Si es una actividad o servicio para determinada jurisdicción municipal, el municipio impactado responderá con sus recursos municipales, por las deficiencias adjudicadas como consecuencia del mal uso de fondos debido a que ignoraron los requisitos del Título I-B, negligencia crasa o un patrón de mal uso.
2. Si es una actividad o servicio que impacta a más de un municipio, los municipios impactados responderán con sus recursos municipales, por las deficiencias adjudicadas como consecuencia del mal uso de fondos debido a que ignoraron los requisitos del Título I-B, negligencia crasa o un patrón de mal uso. La responsabilidad habrá de ser distribuida entre los municipios impactados, utilizando como base el presupuesto de fondos ordinarios de cada municipio, para el año en que se determine el recobro. Cada municipio responderá en proporción con lo que representa su aportación al total de fondos ordinarios disponibles.
3. Si es por deficiencias administrativas, de los funcionarios adscritos al Agente Fiscal, debido a que ignoraron los requisitos del Título I-B, negligencia crasa o un patrón de mal uso, **todos** los municipios que componen el Área Local asumirán la responsabilidad por las deficiencias adjudicadas. La responsabilidad habrá de ser de ser distribuida entre los municipios, utilizando como base el presupuesto de fondos ordinarios de cada municipio, para el año en que se determine el recobro. Cada municipio responderá en proporción con lo que representa su aportación al total de fondos ordinarios disponibles.

ARTÍCULO VIII: REUNIONES, QUÓRUM, VOTACIÓN Y CONVOCATORIAS DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. La Junta de Alcaldes se reunirá de forma ordinaria, como mínimo, una vez por trimestre. Las reuniones serán convocadas por escrito, con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión, por el funcionario en quien se delegue, previa coordinación con el presidente de la Junta de Alcaldes. La convocatoria se podrá enviar vía correo ordinario, facsímile o correo electrónico.

2. Con la convocatoria se incluirá copia de la agenda del día, detallando los asuntos a discutir en la reunión, así como cualquier material o información de referencia relevante.
3. Las reuniones extraordinarias serán convocadas cuando alguna situación, o asunto especial, así lo amerite. Estas reuniones podrán ser solicitadas por el presidente o por uno (1) de los miembros de la Junta de Alcaldes. De ser este último el caso, la solicitud de una reunión extraordinaria será evaluada por el presidente de la Junta de Alcaldes, quien determinará la fecha en la cual se efectuará la misma.
4. Las convocatorias a las reuniones extraordinarias se deberán emitir con al menos dos (2) días de antelación a la fecha de la reunión. De la misma forma, la convocatoria debe incluir la agenda de la reunión. Una vez se abran los trabajos, la Junta de Alcaldes no podrá considerar ningún asunto que no se haya incluido en la agenda.
5. La notificación de suspensión de una reunión se hará por llamada telefónica o por escrito mediante facsímile o correo electrónico, tan pronto como se determine la suspensión de esta. Esto es de aplicación tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias.
6. Tanto las reuniones ordinarias, como extraordinarias, podrán celebrarse de forma presencial o virtual, haciendo uso de las plataformas digitales disponibles.
7. Constituirá quórum la mayoría simple (mitad más uno) del total de los miembros de la Junta de Alcaldes. Los alcaldes podrán participar de forma virtual o en conferencia telefónica, y se considerarán presentes para efectos del quórum. Cada alcalde deberá a asistir todas las reuniones ordinarias y extraordinarias efectuadas por la Junta de Alcaldes.
8. Se requerirá quorum por mayoría simple, de los miembros presentes, para aprobar una medida; más votos a favor que en contra. Se podrá votar levantando las manos o a viva voz.
9. Cada miembro de la Junta de Alcaldes tiene derecho a un (1) voto, independientemente de la población de su municipio. Solamente se aceptarán votos en ausencia (voto por representante) mediante carta firmada por el alcalde ("proxy"), si este tiene los datos de la votación y tiene una determinación hecha. El representante, con un "proxy" válido, no podrá votar a nombre del Alcalde que representa utilizando su criterio u opinión.
10. Cada miembro de la Junta de Alcaldes podrá enviar un representante a las reuniones a las cuales no le sea factible asistir, en calidad de observador. Este no tendrá derecho al voto, con excepción de lo dispuesto en el inciso anterior
11. En caso de ser necesario, y que las agendas de los miembros de la Junta de Alcaldes no permitan celebrar una reunión extraordinaria, la Junta podrá considerar asuntos que requieran una determinación de su parte haciendo uso del mecanismo de referéndum. Esta modalidad de votación no podrá utilizarse para considerar y aprobar el presupuesto o cambios en este. El secretario o secretaria de la Junta de Alcaldes habrá de circular la votación por correo electrónico y deberá incluir el asunto, información de trasfondo, hoja de votación, hora y fecha del cierre de la votación. Los asuntos considerados por referéndum requerirán que la mayoría simple de la Junta Local vote a favor para considerarse aprobados.
12. En caso de votación por referéndum, los miembros de la Junta de Alcaldes tendrán veinticuatro (24) horas para emitir su voto. Este último podrá ser remitido por correo regular, facsímile o correo electrónico.

ARTÍCULO IX: PRESIDENCIA Y OFICIALES DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. La presidencia de la Junta de Alcaldes será decidida por los integrantes de la Junta de Alcaldes
2. Se seleccionará un vicepresidente y un secretario. El vicepresidente será responsable fungir como presidente en su ausencia. El secretario tendrá la responsabilidad de convocar las reuniones, levantar las actas de estas, circular las votaciones por referéndum, así como emitir las Resoluciones de la Junta donde se plasman las determinaciones de estas.
3. Los restantes alcaldes se consideran Oficiales de la Junta de Alcaldes.

ARTÍCULO X: ENMIENDAS AL ACUERDO

1. Este Acuerdo podrá ser enmendado cuando alguna de las condiciones establecidas necesite ser modificada, corregida, eliminada o para añadir nuevas clausulas.
2. Las propuestas de enmienda a este Acuerdo sólo se efectuarán en Reuniones Ordinarias y no serán consideradas hasta la próxima reunión ordinaria de la Junta de Alcaldes. Estas se harán mediante petición escrita incluyendo los méritos y/o fundamentos que la apoyan y serán dirigidas al presidente de la Junta de Alcaldes, con copia a todos sus miembros.
3. La consideración de enmiendas al Acuerdo tendrá prioridad sobre cualesquiera otros asuntos en la agenda del día.
4. La aprobación de enmiendas sólo se hará en una reunión debidamente constituida y con el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes.
5. Las enmiendas a este Acuerdo entrarán en vigor una vez se integren al texto del mismo y estén firmadas por todos los miembros de la Junta de Alcaldes.

ARTÍCULO XI: SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO

Las disposiciones de este Acuerdo se consideran separadas e independientes entre sí. En caso de impugnación, asunto de interpretación, resolución judicial o cualquiera otra acción administrativa, se declare nula alguna parte de este Acuerdo, tal determinación no aplicará a las demás disposiciones contenidas en el mismo.

ARTÍCULO XII: VIGENCIA

Este Acuerdo será efectivo a partir de la fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes y tendrá vigencia hasta la tercera semana del mes de enero de 2025, o la juramentación y primera reunión de los alcaldes, que integran el área local, lo que ocurra primero.

ARTÍCULO XIII: APROBACIÓN

Aprobado por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste hoy 22 de septiembre de 2021, en Humacao, Puerto Rico.

Miguel A. López Rivera
Alcalde
Municipio de Las Piedras

Reinaldo Vargas Rodríguez
Alcalde
Municipio Autónomo de Humacao

Alfredo Alejandro Carrión
Alcalde
Municipio Autónomo de Juncos

Ángel O. Lafuente Amaro
Alcalde
Municipio de Maunabo

Martiza Sánchez Neris
Alcaldesa
Municipio de Patillas

Jaime Alverio Ramos
Alcalde
Municipio Autónomo de San Lorenzo

Rafael Surillo Ruiz
Alcalde
Municipio de Yabucoa

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE

Y

AGENTE FISCAL

ACUERDO DE COLABORACIÓN

Contrato Número: 2020-000005

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La **JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, representada en este acto por su **Presidente, Rafael Aparicio Cesaní**, mayor de edad, soltero y vecino de Humacao, Puerto Rico, autorizados a comparecer en virtud de las funciones delegadas por la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, en adelante la **"PRIMERA PARTE"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: **El señor Luis E. González Torres,** Director Ejecutivo del ente administrador de los fondos del Título I-B correspondientes al Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (Agente Fiscal), mayor de edad, soltero y vecino de Humacao, Puerto Rico, autorizada a comparecer en virtud de las funciones delegadas por la Junta de Alcaldes, en adelante el **"Agente Fiscal"**.

EXPONEN

POR CUANTO: La Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128) fue diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que, a su vez, los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.

POR CUANTO: En la sección 679.420 de la Reglamentación Final de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128), WIOA, por sus siglas en inglés, se definen las funciones del Agente Fiscal, en el ámbito Local.

POR TANTO: Las Partes han manifestado estar capacitadas para otorgar este Acuerdo de Colaboración, en adelante **"Acuerdo"**, libre y voluntariamente, bajo los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: Las partes acuerdan que el **"Agente Fiscal"** será supervisado por el presidente de la Junta de Alcaldes y trabajará bajo la dirección de la **"Junta Local",** algunas de sus funciones.

SEGUNDO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá con todas las normas y procedimientos establecidos y se asegurará de que no incurrirá en ningún tipo de conflicto de interés en relación con las funciones delegadas.

TERCERO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá, conforme lo expusiera en la propuesta, con los siguientes:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Recibir los fondos, según delegados por la Junta de Alcaldes (20 CFR §679.420). Podrá desembolsar los fondos, inmediatamente, luego de recibir dirección de la Junta Local. Esto, luego que la Junta Local apruebe las Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones o notificaciones de cambio y a su vez sean aprobadas por el Programa de Desarrollo Laboral.

2. Hacer la entrada del presupuesto aprobado por la Junta Local y por PDL, así como sus modificaciones, al sistema de contabilidad adoptado por el DDEC.

3. Presentar a la Junta Local informes fiscales, según le sean requeridos, sobre el uso de fondos, balances disponibles, cuentas, contratos, pagos a suplidores y proveedores de servicios entre otra información financiera que requiera la Junta Local para la implantación del Plan Local y las Especificaciones de Trabajo.

4. Proveer la documentación financiera requerida por la Junta Local, para realizar el proceso de monitoria.

5. Garantizar la integridad fiscal y la rendición de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, reglamentación federal y las políticas de estado (20 CFR §679.420).

6. Responder a señalamientos de auditorías financieras (20 CFR §679.420).

7. Mantener registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes (20 CFR §679.420).

8. Preparar informes financieros (20 CFR §679.420).

9. Proveer asistencia técnica a los contratistas y proveedores de servicios en relación con los temas fiscales (20 CFR §679.420 (b)(6)).

10. Establecer un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios, incluyendo servicios profesionales, que sea de conformidad con las regulaciones de la Ley WIOA, según enmendada y las normas locales y estatales aplicables.

Bajo la dirección de la Junta Local realizará las siguientes funciones adicionales 20 CFR 679.420(c):

11. Establecer un sistema autónomo para la administración del personal. El mismo se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia eficiencia y productividad. Adoptarán un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contenga un Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución Uniforme, actualizado para el personal regular y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reclutamiento; uno de adiestramiento y evaluación de empleados y funcionarios; y uno sobre el principio de retención y cesantías.

12. Procurar contratos o acuerdos escritos relacionados con las actividades que se desarrollan en el ALDL, subvencionadas con los fondos del Título I-B de la Ley WIOA. Asegurarse que las actividades planificadas se desarrollen según establecido en el Plan Cuatrienal y en las

Especificaciones de Trabajo que se presentan anualmente y sus modificaciones, a los efectos de que los fondos se utilicen eficaz y efectivamente.

13. Efectuar auditorias independientes de todos los programas de adiestramiento y empleo.

14. El agente fiscal podrá ofrecer directamente algunas de las actividades de jóvenes. La Junta Local emitirá política pública a esos efectos 20 CFR §681.400(a).

15. Implementar un sistema de contratación que asegure la sana administración de los fondos y evite a su vez el mal uso o fraude en la administración de estos.

16. Implementar un procedimiento para la radicación de resoluciones de querellas (discrimen y decisiones administrativas) de los solicitantes, participantes, proveedores de servicios, empleados y cualquier otra persona relacionada que pudiera entender que sus derechos bajo los programas de la Ley WIOA, han sido violados y/o discriminados. El mismo será aprobado por el presidente de la Junta de Alcaldes y la Junta Local. Se asignará un Oficial Examinador cuando las partes no lleguen a un acuerdo. El Informe del Oficial Examinador será enviado al presidente de la Junta Local y este lo referirá al Comité Ejecutivo para evaluación y determinación final. Si la querella presentada es contra alguno de los directivos estos se inhibirán de participar en el proceso.

17. Implementar el procedimiento de cobro y reembolso de fondos en el incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados en monitorias, auditorias e investigaciones.

CUARTO: Las Partes de suscriben este Acuerdo reconocen, que será por un periodo que comprenderá desde el 1 de julio de 2019 hasta el 30 de junio de 2022. Se podrá dar por terminado este Acuerdo, por justa causa (incumplimiento, ejecución deficiente, manejos inadecuados de los fondos, etc.) mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación a la fecha en que interesa la cancelación. Los derechos, deberes y responsabilidades de las partes continuarán en pleno vigor durante el periodo de treinta (30) días desde la notificación.

QUINTO: El "Agente Fiscal", tendrá la obligación de cumplir con los parámetros de ejecución establecidos en la Ley WIOA y su reglamentación interpretativa. Así como con cualquier otro parámetro adicional establecido por el Programa de Desarrollo Laboral, la Junta Estatal y la Junta de Alcaldes.

SEXTO: El Monitor adscrito a la **Junta Local,** o un ente externo, si así se determina**,** llevará a cabo las evaluaciones y auditorías correspondientes al **"Agente Fiscal"** con el fin de determinar que se cumple con los términos y condiciones del presente "Acuerdo".

SEPTIMO: Las partes reconocen que este Acuerdo ha sido aprobado de forma libre y voluntaria y que cualquier enmienda al mismo requiere el consentimiento escrito de todas las partes.

OCTAVO: Cualquier uso no autorizado de los servicios o la violación de **Términos y Condiciones** del presente Acuerdo, serán causa suficiente para que este Acuerdo sea revocado de manera inmediata. A su vez, este Acuerdo será rescindido si durante su ejecución el **"Agente Fiscal"** resulta culpable por delitos contra el erario y la función pública que envuelvan fondos o propiedad pública estatal o federal.

NOVENA: Las Partes convienen que de ser declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, cualquiera de las cláusulas o condiciones del presente Acuerdo las demás cláusulas permanecerán vigentes con toda su fuerza y vigor.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Todos los documentos, expedientes, de alguna manera relacionados con este Acuerdo deberán estar disponibles para inspección y ser conservados por un período de seis (6) años a partir de la última transacción efectuada, para darle la oportunidad de ser auditados por los funcionarios autorizados de la **"Junta Local"**, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, la Oficina del Contralor General de Puerto Rico, el Gobierno Estatal, el Departamento del Trabajo Federal y la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos. De surgir litigación, auditorías o demandas, los documentos serán retenidos hasta que concluyan con dichas acciones. Entendiéndose que, de no tener y no mostrar los documentos mencionados para evidenciar los gastos incurridos, estos serán declarados no permisibles y el **"Agente Fiscal"** vendría obligado a reembolsar las cantidades no evidenciadas en la auditoría.

SEGUNDO: El incumplimiento de la obligación anterior autorizará a la **"Junta Local"** a declarar gastos no permisibles los gastos efectuados durante el período bajo investigación.

TERCERO: Se establece el acceso a representantes del Gobierno Estatal y Federal, Oficina del Contralor de Puerto Rico a funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, a todos los libros, registros, expedientes o cualquier otro documento relativo a contratos para propósitos de auditoria y revisiones, extractos o transcripciones.

CUARTO: El **"Agente Fiscal"** permitirá la visita, en cualquier momento, de funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Oficina del Contralor de Puerto Rico y/o funcionarios del Gobierno Federal.

QUINTO: El **"Agente Fiscal"** viene obligado a notificar a la **PRIMERA PARTE** cualquier cambio de dirección física y postal durante el período de cinco (5) años posteriores a la terminación de este contrato.

SEXTO: El **"Agente Fiscal"** viene obligado a certificar que no tiene litigios en proceso contra ninguna agencia del gobierno.

SÉPTIMO: El **"Agente Fiscal"** mantendrá las normas de salubridad y seguridad adecuadas en el área de trabajo.

OCTAVO: El **"Agente Fiscal"** se compromete a notificar 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 501, et. Seq.). En tal caso, la notificación será por escrito conteniendo la misma el número y el título bajo el cual se acoge al procedimiento de quiebras y fechas de radicación. Dicha notificación se enviará a la siguiente dirección: **Junta Local, Calle Dufresne Esquina Antonio López #104, Humacao, Puerto Rico**. De no cumplir con el requisito de notificación expuesto en este inciso, se entenderá su intención de apropiarse fraudulentamente de los fondos federales sin cumplir con los términos específicos de este contrato.

NOVENO: En caso de que la prueba sustancial establezca la probabilidad o la duda razonable de que el **"Agente Fiscal"** intencionalmente ha cometido actos de falsificación de documentos, apropiación ilegal, información falsa, posesión y traspaso de documentos alterados o falsificados (fraude o engaño con fines de defraudar a la **"Junta Local"** y otras faltas, ésta podrá solicitar una auditoria y los gastos de la intervención le serán cargados a el **"Consorcio"**. Además, el caso será referido al Departamento de Justicia y a la Oficina del Inspector General del Gobierno Federal para la acción correspondiente.

DÉCIMO: El **"Agente Fiscal"** no discriminará en contra de un solicitante o participante de los Programas de Empleo y/o Adiestramiento por razón de raza, color, sexo, género, edad, origen nacional, impedimento físico o mental, credo religioso o afiliación política y tomará acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.

DÉCIMOPRIMERO: Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el **Título I de la Ley WIOA**, la **"Junta Local"** certifica y garantiza que cumplirá cabalmente con las leyes federales de no discriminación e igualdad de oportunidades, particularmente con las que se detallan a continuación:

a. Sección 188 de la Ley Federal de Oportunidades de Empleo y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) prohíbe que se discrimine contra:

   - Cualquier individuo en Estados Unidos o en Puerto Rico por razón de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política o creencias; los beneficiarios por razón de su ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admito y autorizado a trabajar en los Estados Unidos y en Puerto Rico; los participantes de cualquier programa, actividad o servicio subvencionado con fondos bajo el Título I de la Ley WIOA por su condición de participante.

   - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, que prohíbe el discrimen basado en raza, color, y origen nacional.

   - Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe el discrimen contra individuos con impedimentos que estén debidamente cualificados.

   - Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe el discrimen por edad.

   - Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada, que prohíbe el discrimen por sexo en programas educativos.

b. La **"Junta Local"** certifica, garantiza, asegura y se obliga a cumplir con las reglamentaciones para la implantación de la política de no discriminación e igualdad de oportunidades contenida en la Sección 188, el 29 CFR 37 y con todas las demás reglamentaciones que implementan las leyes anti-discrimen antes mencionadas.

c. La **"Junta Local"** certifica, garantiza, asegura que no discriminará contra ningún solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal en la operación de los programas, actividades o acuerdos auspiciados con fondos WIOA.

d. La **"Junta Local"** está consciente de que las violaciones a estas disposiciones estarán sujetas al procedimiento de acción correctiva y sanciones descritas en el Método de Administración (MOA) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en los Memoriales Administrativos WIOA que a estos efectos se emitan.

e. La **"Junta Local"** entiende que el Gobierno Federal de los Estados Unidos retiene el derecho de hacer cumplir estas garantías judicialmente.

f. Estas certificaciones y garantías aplican a todas las operaciones y los acuerdos que el la **"Junta Local"** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título I-B de WIOA.

g. El **"Agente Fiscal"** cumplirá, en representación de la **Junta Local** con todos los antes mencionados.

DÉCIMOSEGUNDO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal"** certifican que se obligan a cumplir con el **"Drug Free Work Place Act**" TEIN 1-89 y la carta circular donde se establece que para una Entidad poder recibir Fondos Federales, tiene que mantener el lugar libre de drogas y que se obliga a notificar a todos los empleados y participantes sobre la aplicación de esta ley.

DÉCIMOTERCERO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal"** cumplirán con la ley Federal "**American with Disabilities Act**" del 1990 (ADA), por sus siglas en inglés, la cual prohíbe el discrimen en todo tipo de actividad o práctica de empleo. Bajo la misma se establece que los patronos con 25 empleados o más, están obligados a cumplir con dicha ley a partir del 26 de julio de 1992.

DÉCIMOCUARTO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal",** a tono con lo dispuesto en la Ley del 17 del 22 de abril de 1988, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo se comprometen a garantizarle a los participantes, el derecho a ser evaluados en un lugar que asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad, libre de hostigamiento sexual e intimidación, esto es, una sana convivencia e igualdad de condiciones en el empleo.

DÉCIMOQUINTO: El **"Agente Fiscal"** no utilizará a los clientes y/o participantes del CGU-AJC en actividades sectarias o político partidistas.

DÉCIMOSEXTO: El **"Agente Fiscal"** acuerda mantener la confidencialidad de cualquier información relacionada a los solicitantes, participantes en proyectos, y de su familia inmediata obtenida a través de sus solicitudes, entrevistas, exámenes, informes de agencias públicas, consejeros o cualquier otra fuente. La información confidencial puede ser divulgada sin el consentimiento del solicitante o participante solamente cuando sea necesario para propósito relacionado a la ejecución o evaluación del contrato.

DÉCIMOSEPTIMO: El **"Agente Fiscal"** se compromete a obtener copia de la Ley Núm.1 del 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico 2011, de su Reglamento y del Código de Ética para Contratistas en la siguiente dirección **www.oegpr.net** o en sus oficinas Urb. El Paraíso 108 Calle Ganges, San Juan, P.R. La **"Junta Local"** se compromete a leerla y relacionarse con su contenido, en especial con las disposiciones de la Ley Núm. 2 del 4 de enero de 2018, conocida como *Código anticorrupción para el*

nuevo Puerto Rico. En especial sobre sus disposiciones para las actuaciones de Ex servidores públicos, disposiciones relativas a los funcionarios y empleados de la rama judicial y legislativa.

DECIMOOCTAVO: El **"Agente Fiscal""** expresamente acuerda cumplir y obedecer todas las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno Federal según apliquen a este Contrato, a observar las normas establecidas en las leyes del trabajo y de seguridad social vigentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América y de cualquiera otras leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables a la realización de los servicios aquí contratados y asumirá en su totalidad la responsabilidad y todo costo que se derive de la violación de tales leyes, ordenanzas o reglamentos.

VIGÉSIMONOVENO: El **"Agente Fiscal"** reconoce que en el descargo de su función tiene un deber de lealtad completa hacia la **Junta Local**, lo que incluye 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 intereses encontrados con la parte contratante. Este deber, además, incluye la obligación continua de el **"Agente Fiscal"** 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 **"Agente Fiscal"** ha realizado o intenta realizar para eliminar o neutralizar el conflicto. No obstante, la **primera parte** podrá terminar este Contrato por conveniencia o a su mejor interés previa notificación a la **segunda parte** con treinta (30) días de antelación a la fecha de resolución.

VIGÉSIMOPRIMERO: El **"Agente Fiscal"** 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, o con cualquiera de las Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral. Al efecto, como prerrequisito de esta contratación, El **"Agente Fiscal"** informará detalladamente a la **Junta Local,** mediante la correspondiente Certificación que constituirá parte integral de este Contrato, todos los contratos que tiene otorgados con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio otras agencias del gobierno y/u otras Áreas Locales de Desarrollo Laboral. Así mismo, el **"Agente Fiscal"** representa y acepta que en manera alguna se agenciará participantes o clientes, duplicará y/o se beneficiará de los mismos servicios/actividades en concepto de otros contratos con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, o con las restantes Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

VIGÉSIMOSEGUNDO: LAS PARTES contratantes se reservan el derecho de rescindir el presente Acuerdo en cualquier momento que lo estimen necesario, previa notificación escrita con por lo menos **TREINTA (30)** días antes de ser efectiva dicha rescisión, sin derecho a compensación adicional alguna, excepto lo devengado bajo este contrato hasta la fecha de rescisión. En este caso, el **"Agente Fiscal"** devolverá a la **"Junta Local"** toda información, documentos, libros u otro artículo oficial, incluyendo archivos electrónicos, que le haya sido entregado para el desempeño y ejecución de las actividades. Además, el **"Agente Fiscal" cumplirá** con las obligaciones contraídas mediante este Contrato. Este requisito será cumplido previo a la liquidación de cualquier pago pendiente a la fecha de rescisión.

VIGÉSIMOTERCERO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá con la prohibición de participar o efectuar actividades políticas y religiosas durante la realización de las actividades.

VIGÉSIMOCUARTO: PROPIEDAD INTELECTUAL: Es expresamente convenido que la producción que resulte de los servicios prestados por el **"Agente Fiscal"** ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas o en cualesquiera otras formas que se manifiesten, se constituirá en todo momento propiedad de la **Junta Local**, sin que esta venga obligada a pagar a el **"Agente Fiscal"** retribución alguna por esta producción o por derecho sobre la misma. La **Junta Local** queda también expresamente autorizada y con el pleno derecho para dar a dicha producción el uso oficial que estime conveniente.

VIGÉSIMOQUINTO: Ninguna prestación 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 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

OTORGAMIENTO

Los comparecientes habiendo leído este Acuerdo en su totalidad, y estando de acuerdo con cada uno de los términos y condiciones de este, colocan sus iniciales en cada hoja de este documento y lo firman en Humacao, Puerto Rico, hoy, 24 de julio de 2019.

Rafael Humberto Aparicio Cesaní
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral ALDL Sureste
Seguro Social Patronal 660-49-4275

Luis Edgardo González Torres
Director Ejecutivo
Agente Fiscal
Seguro Social Patronal 660-49-4275

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: **JLDL de Sureste**
Dirección: PO Box 487
Humacao, P.R. 00792

Programa: **Jóvenes**
Año Programa: 2022-2023

Documento: **Original**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2022

Prestación de Servicios a: **1,656** Jóvenes

Objetivo 1.1

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **602** Jóvenes fuera de la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes/ Servicios	Presupuesto Asignado	Costo Participantes/ Servicios	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Manejo de Casos	45	35	75	75	**230**	**$ 65,042.82**	**$ 282.79**	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
2	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)	-	5	-	-	**5**	**$ 3,500.00**	**$ 700.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	-	5	5	-	**10**	**$ 15,500.00**	**$ 1,550.00**	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
4	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 129(c)(2)(c)	10	20	10	6	**46**	**$ 158,907.20**	**$ 3,454.50**	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	-	15	10	-	**25**	**$ 66,250.00**	**$ 2,650.00**	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformodidad con la Sección 129(c)(2)(E)	-	5	5	-	**10**	**$ 5,428.00**	**$ 542.80**	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	-	5	5	-	**10**	**$ 4,500.00**	**$ 450.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	-	65	40	-	**105**	**$ 131,629.17**	**$ 1,253.61**	Informe del PIRL	Planificador de Carreras
9	Servicio de Mentoria por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	-	5	-	-	**5**	**$ 6,000.00**	**$ 1,200.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	24	24	24	24	**96**	**$ 41,355.68**	**$ 430.79**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	-	-	5	-	**5**	**$ 6,000.00**	**$ 1,200.00**	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	-	5	5	-	**10**	**$ 4,500.00**	**$ 450.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	-	15	-	-	**15**	**$ 11,250.00**	**$ 750.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
14	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección	-	5	5	-	**10**	**$ 4,500.00**	**$ 450.00**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
15	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	-	-	-	-	**-**	**$ -**	**#DIV/0!**	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
16	Incentivos Cumolimiento Metas de Ejecucución	-	-	-	20	**20**	**$ 2,500.00**	**$ 125.00**	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
	Total	**79**	**209**	**189**	**125**	**602**	**$ 526,862.87**	**$ 875.19**		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.2 Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **1054** Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programaticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes/ Servicios	Presupuesto Asignado	Costo Participantes/ Servicios	Indicador de Cumplimiemiento	Persona Responsable
1	Manejo de Casos	35	60	70	75	240	$ 60,042.82	$ 250.18	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
2	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)	-	10	10	-	20	$ 14,000.00	$ 700.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
4	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 129(c)(2)(c)	5	15	5	3	28	$ 156,668.50	$ 5,595.30	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Facturas del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformodidad con la Sección 129(c)(2)(E)	-	5	5	-	10	$ 9,000.00	$ 900.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	-	25	20	-	45	$ 20,250.00	$ 450.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	-	138	101	-	239	$ 125,110.00	$ 523.47	Informe del PIRL	Planificador de Carreras
9	Servicio de Mentoria por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	-	7	10	-	17	$ 20,400.00	$ 1,200.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	77	77	77	77	308	$ -	$ -	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	-	6	6	-	12	$ 14,400.00	$ 1,200.00	Estrategia Individual de Servicios	Consejero Ocupacional
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	-	20	25	-	45	$ 20,250.00	$ 450.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
14	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	-	20	25	-	45	$ 20,250.00	$ 450.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
15	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	-	45	-	-	45	$ 22,500.00	$ 500.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
16	Incentivos Cumolimiento Metas de Ejecucución	-	-	-	30	30	$ 15,200.00	$ 506.67	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
	Total	**117**	**428**	**354**	**155**	**1,054**	**$ 498,071.32**	**$ 472.55**		

A los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio, lo que implica que el número de participantes a servir es significativamente menor a la suma de los participantes a servir por elemento. Esto según se establece en DDEC-02-20, Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral del 7 de julio de 2020.

E. Certificación

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: JLDL de Sureste
Programa: Jóvenes
Año Programa: 2022-2023
Documento: Original

D. Alcance de los Objetivos Planificados

1. Alcance de los Objetivos por Trimestre

	1ro	2do	3ro	4to	Total
Objetivo 1.1	13%	35%	31%	21%	100%
Objetivo 1.2	11%	41%	34%	15%	100%
Objetivo 1.3					0%
Meta 1	**12%**	**38%**	**33%**	**17%**	**100%**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Prestación de Servicios a: **1,656** Jóvenes

Objetivo 1.1

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **602** Jóvenes fuera de la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Manejo de Casos	20%	35%	67%	100%	**38%**	
2	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)	0%	100%	100%	100%	**1%**	
3	Servicios de Escuela Secundaria Allerna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
4	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 129(c)(2)(c)	22%	65%	87%	100%	**8%**	
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0%	60%	100%	100%	**4%**	
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza lrabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformodidad con la Sección 129(c)(2)(E)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	0%	62%	100%	100%	**17%**	
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	0%	100%	100%	100%	**1%**	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	25%	50%	75%	100%	**16%**	
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0%	0%	100%	100%	**1%**	
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	0%	100%	100%	100%	**2%**	
16	Incentivos Cumolimiento Metas de Ejecucución	0%	0%	0%	100%	**3%**	

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.2

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **1054** Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programaticas

		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	**Actividades**	**1er Trimestre**	**2do Trimestre**	**3er Trimestre**	**4to Trimestre**	**Peso de la Actividad en el Objetivo**	**Comentarios**
1	Manejo de Casos	15%	40%	69%	100%	**23%**	
2	Tutoria, 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)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
4	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 129(c)(2)(c)	18%	71%	89%	100%	**3%**	
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformodidad con la Sección 129(c)(2)(E)	0%	50%	100%	100%	**1%**	
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0%	56%	100%	100%	**4%**	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	0%	58%	100%	100%	**23%**	
9	Servicio de Mentoria por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	0%	41%	100%	100%	**2%**	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	25%	50%	75%	100%	**29%**	
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0%	50%	100%	100%	**1%**	
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
14	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	0%	44%	100%	100%	**4%**	
15	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0%	100%	100%	100%	**4%**	

E. Certificación

Presidente Junta de Alcaldes | **Presidente Junta Local** | **Director Ejecutivo**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: JLDL de Sureste
Dirección: PO Box 487
Humacao, P.R. 00792

Programa: Adultos
Año Programa: 2022-2023

Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2022.

Prestación de Servicios a: **4092** Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de **2491** Adultos

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	20	75	75	100	**270**	**$ 43,252.14**	**$ 160.19**	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
2	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades disponibles para solicitar estos	20	75	75	100	**270**	**$ -**	**$ -**	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
3	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA,	20	75	75	100	**270**	**$ -**	**$ -**	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA,	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
6	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
7	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Socio Desempleo
8	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y	12	15	14	20	**61**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
9	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Socio Servicio de Empleo
10	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades,	20	75	75	100	**270**	$ -	$ -	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
Total		**192**	**690**	**689**	**920**	**2,491**	**$ 43,252.14**	**$ 17.36**		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 3.1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **1446** Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiemiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	60	127	199	186	572	$ **104,976.79**	$ 183.53	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	10	15	15	10	50	$ **25,000.00**	$ 500.00	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	20	25	-	45	$ **60,375.00**	$ 1,341.67	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1	4	4	1	10	$ **47,500.00**	$ 4,750.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	15	15	-	30	$ **92,700.00**	$ 3,090.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	15	15	-	30	$ **30,000.00**	$ 1,000.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral

DE PUERTO RICO
DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Planificación de Metas y Objetivos

8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)					-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	149	149	149	149	596	$ -	$ -	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	1	3	3	1	8	$ **46,039.88**	$ 5,754.99	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	-	50	55	-	105	$ **173,799.70**	$ 1,655.24	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	-	$ **6,670.00**	#DIV/0!	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
	Total	**221**	**398**	**480**	**347**	**1,446**	$ **587,061.37**	$ **405.99**		

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **155** Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiemiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	-	20	23	-	43	$ **178,230.00**	$ 4,144.88	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	2	5	5	8	20	$ **170,000.00**	$ 8,500.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras

JMV

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	-	-	1	-	1	**$ 5,000.00**	$ 5,000.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
5	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
7	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	-	-	6	-	6	**$ 55,000.00**	$ 9,166.67	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
9	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	-	18	22	-	40	**$ 73,458.94**	$ 1,836.47	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

12	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	-	20	25	-	45	**$ 103,750.00**	$ 2,305.56	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
Total		**2**	**63**	**82**	**8**	**155**	**$ 585,438.94**	**$ 3,777.03**		

A los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio, lo que implica que el número de participantes a servir es significativamente menor a la suma de los participantes a servir por actividad.

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: JLDL de Sureste
Programa: Adultos
Año Programa: 2022-2023
Documento: Original

D. Alcance de los Objetivos Planificados

1. Alcance de los Objetivos por Trimestre

	1 ro	2 do	3 ro	4 to	Total
Objetivo 1.1	8%	28%	28%	37%	100%
Objetivo 1.2	15%	28%	33%	24%	100%
Objetivo 1.3	1%	41%	53%	5%	100%
Meta 1	**12%**	**31%**	**31%**	**26%**	**100%**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

#REF!
Prestación de Servicios a: **4,092** Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de **2491** Adultos

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Determinación de la elegibilidad inicial	7%	35%	63%	100%	**11%**	
2	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades disponibles	7%	35%	63%	100%	**11%**	
3	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección	7%	35%	63%	100%	**11%**	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	7%	35%	63%	100%	**11%**	
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de	7%	35%	63%	100%	**11%**	
6	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, apoyo para niños, asistencia médica y servicios médicos bajo el Titulo XIX o XXI de la Ley del	7%	35%	63%	100%	**11%**	
7	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	7%	35%	63%	100%	**11%**	
8	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y educación post secundaria que	20%	44%	67%	100%	**2%**	
9	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG	7%	35%	63%	100%	**11%**	
10	Evaluación inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de	7%	35%	63%	100%	**11%**	
11	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
12	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
13	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
16	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **1446** Adultos

C. Actividades Programaticas

2. Resultados Planificados por Trimestre

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Servicios de Consejería	10%	33%	67%	100%	**40%**	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	20%	50%	80%	100%	**3%**	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	44%	100%	100%	**3%**	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10%	50%	90%	100%	**1%**	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	25%	50%	75%	100%	**41%**	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	13%	50%	88%	100%	**1%**	
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	0%	48%	100%	100%	**7%**	
14	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
15	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **155** Adultos

C. Actividades Programaticas | **2. Resultados Planificados por Trimestre**

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	0%	47%	100%	100%	**28%**	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	10%	35%	60%	100%	**13%**	
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
4	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción	0%	0%	100%	100%	**1%**	
5	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
6	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en confromidad con la Sección	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
7	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en confromidad con la Sección	0%	0%	100%	100%	**4%**	
8	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
9	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
10	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	0%	45%	100%	100%	**26%**	
12	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	0%	44%	100%	100%	**29%**	
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	

Certificación

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: **JLDL de Sureste**
Dirección: PO Box 487
Humacao, P.R. 00792

Programa: **Trabajadores Desplazados**
Año Programa: **2022-2023**

Documento: **Original**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Desplazados durante el Año Programa 2022.

Prestación de Servicios a: **4711.734281** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **2359** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	40	100	80	50	**270**	$ 104,498.14	**$ 387.03**	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
2	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
3	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA.	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
6	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, apoyo para niños, asistencia médica y servicios médicos	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
7	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	25	40	45	45	**155**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Socio Desempleo
8	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y educación post secundaria que no están financiados bajo WIOA.	10	12	12	10	**44**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Oficial de Servicios Básicos
9	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Informe del PIRL	Socio Servicio de Empleo
10	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios	40	100	80	50	**270**	$ -	$ -	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
Total		**355**	**852**	**697**	**455**	**2,359**	**$ 104,498.14**	**$ 44.30**		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Objetivo 1.2

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **2090** Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiemiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	50	194	334	357	935	$ 257,012.14	$274.91	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	26	35	35	54	150	$ 85,614.87	$570.93	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		33	33	42	108	$ 147,700.00	$1,365.97	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	1	2	-	3	$ 14,250.00	$4,750.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	10	15	15	40	$ 200,400.00	$5,016.26	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	20	20	-	40	$ 40,000.00	$1,000.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	-	13	13	14	40	$ 152,100.00	$3,802.50	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	129	129	129	129	516	$ -	$0.00	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	-	10	12	8	30	$ 195,656.41	$6,519.91	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	-	65	80	84	228	$ 574,800.46	$2,521.00	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	-	$ 15,950.00	#DIV/0!	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
	Total	**205**	**510**	**672**	**703**	**2090**	**$ 1,683,483.88**	**$ 805.52**		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **263** Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiemiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	1	26	23	17	67	$ 259,430.00	$ 3,883.18	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	2	20	18	11	51	$ 433,500.00	$ 8,500.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	-	1	4	-	5	$ 25,000.00	$ 5,000.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
5	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

7	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	-	10	-	-	10	$ 55,000.00	$ 5,500.00	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
9	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Evaluacion del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	-	-	-	-	-	$ -		Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	1	27	27	15	70	$ 119,357.68	$ 1,711.34	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
12	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	1	27	17	15	60	$ 77,000.00	$ 1,278.30	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	-	$ -	#DIV/0!	Plan Individual de Empleo (PIE)	Planificador de Carreras
Total		**5**	**111**	**89**	**58**	**263**	**$ 969,287.68**	**$ 3,688.45**		

A los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio, lo que implica que el número de participantes a servir es significativamente menor a la suma de los participantes a servir por actividad.

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: JLDL de Sureste
Programa: Trabajadores Desplazados
Año Programa: 2022-2023
Documento: Original

D. Alcance de los Objetivos Planificados

1. Alcance de los Objetivos por Trimestre

	1ro	2do	3ro	4to	Total
Objetivo 1.1	13%	35%	31%	21%	100%
Objetivo 1.2	11%	41%	34%	15%	100%
Objetivo 1.3	2%	42%	34%	22%	100%
Meta 1	**12%**	**38%**	**33%**	**17%**	**100%**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Prestación de Servicios a: **4,712** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **2359** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Determinación de la elegibilidad inicial	15%	52%	81%	100%	**11%**	
2	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vaca	15%	52%	81%	100%	**11%**	
3	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122	15%	52%	81%	100%	**11%**	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	15%	52%	81%	100%	**11%**	
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122	15%	52%	81%	100%	**11%**	
6	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyend	15%	52%	81%	100%	**11%**	
7	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	16%	42%	71%	100%	**7%**	
8	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y e	23%	50%	77%	100%	**2%**	
9	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	15%	52%	81%	100%	**11%**	
10	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidade	15%	52%	81%	100%	**11%**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	
#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **2090** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programaticas

Núm	Actividades	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Servicios de Consejería	5%	26%	62%	100%	**45%**	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	18%	41%	64%	100%	**7%**	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	**5%**	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	33%	100%	100%	**0%**	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	25%	62%	100%	**2%**	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	50%	100%	100%	**2%**	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	33%	65%	100%	**2%**	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	25%	50%	75%	100%	**25%**	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	0%	33%	73%	100%	**1%**	
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	0%	28%	63%	100%	**11%**	
14	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
15	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	**#REF!**	

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de	**263**	Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programaticas

Núm	Actividades	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	iento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134	1%	40%	75%	100%	**25%**	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	4%	43%	78%	100%	**19%**	
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
4	amas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(	0%	20%	100%	100%	**2%**	
5	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
6	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
7	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	0%	100%	100%	100%	**4%**	
8	iento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
9	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**0%**	

Certificación

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo

ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE

americanjobcenter

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
PRESUPUESTO OFICINA PROPIA Y UNIDADES DE TRABAJO ADSCRITAS A LA JUNTA LOCAL
ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO AP 2022

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Servicios Profesionales Asistencia Técnica	920.00	2,200.00	880.00	$ **4,000.00**
Servicios Profesionales Legales	1,150.00	2,750.00	1,100.00	$ **5,000.00**
Servicios Profesionales Recursos Humanos	1,277.65	3,055.25	1,222.10	$ **5,555.00**
Viajes Locales	89.70	214.50	85.80	$ **390.00**
Materiales	179.40	429.00	171.60	$ **780.00**
Utilidades	2,530.10	6,050.25	2,420.10	$ **11,000.45**
Adquisición de Equipo	521.45	1,246.97	498.79	$ **2,267.21**
Renta	6,640.43	16,953.58	6,781.43	$ **30,375.44**
Misceláneos				
Impresos	89.70	214.50	85.80	$ **390.00**
Suscripciones	918.85	2,197.25	878.90	$ **3,995.00**
Franqueo	22.43	53.63	21.45	$ **97.51**
Comunicaciones	929.92	5,662.61	907.47	$ **7,500.00**
Dietas/Estipendios Miembros Junta Local	2,300.00	5,500.00	2,200.00	$ **10,000.00**
Primas, Seguros y Fianzas	474.82	1,135.44	454.18	$ **2,064.44**
Adiestramientos en Puerto Rico	653.20	1,562.00	624.80	$ **2,840.00**
Mantenimiento Equipo de Oficina	53.14	127.07	50.83	$ **231.04**
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	34.50	82.50	33.00	$ **150.00**
Mantenimiento Equipo de Computadoras	69.00	165.00	66.00	$ **300.00**
Mantenimiento de Edificios	370.05	884.90	353.96	$ **1,608.91**
Pruebas de Dopaje	69.00	165.00	66.00	$ **300.00**
TOTAL	$ **19,293.34**	$ **50,649.45**	$ **18,902.21**	$ **88,845.00**

Los salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen servicio directos y de apoyo fueron incluidos en el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales.

Lic. Juan M. Méndez Rosa
Presidente
Junta Local Desarrollo Laboral
6/30/2022
Fecha

Miguel A. López Rivera
Presidente
Junta de Alcaldes
30/6/2022
Fecha

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Núm. Contrato: 2019-000043

COMPARECEN

----1. **DE UNA PARTE: DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (**CGU-AJC**) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del **CGU-AJC**. La **JUNTA LOCAL** está representada por su presidente **RAFAEL APARICIO CESANI**, mayor de edad, casado y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, el Hon. **ALFREDO ALEJANDRO CARRION**, mayor de edad, casado y vecino de Juncos, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**, quienes se denominaran como **JUNTA LOCAL**.----------

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION,** representado en este acto por su Directora Senior del Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM", LUAYDA ORTIZ ORSINI**, mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico y en calidad de socio requerido conforme a las disposiciones en ley, en adelante denominada como **EL SOCIO.**----------

----3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **MOU** en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:----------

EXPONEN

----1. El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y puesta en vigor por el presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de "One Stop" o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.----------

----2. El **ALDL/SURESTE** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como jurisdicción para la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley WIOA.----------

----3. La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador den CGU-AJC. ----------

----4. La sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de

colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral. ----------

----5. A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente **MOU**, bajo las disposiciones de la Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA. ----------

ARTICULO I – PROPÓSITO, VISIÓN Y MISIÓN

----1. El propósito del **MOU** es:----------

a. Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades.----------

b. Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.----------

c. Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.----------

----2. La **JUNTA LOCAL** y el **SOCIO** acuerdan que se implementarán los siguientes principios de WIOA:----------

a. **Integración y Acceso Universal:** Proveer acceso universal, al CGU-AJC, a todos los clientes, incluyendo aquellos con barreras de empleo en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de servicios de empleo, adiestramiento y programas de educación ocupacional. Se les proveerá información relacionada con el mercado laboral para que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera. -----

b. **Acercamiento al Sistema de Gestión Única:** Que los clientes puedan explorar los servicios de desarrollo de carreras y de preparación para el empleo. Que se les ofrezca información sobre las oportunidades de empleo disponibles. ----------

c. **Centrado en el Cliente:** Que los clientes tengan acceso a información relacionada con el mercado laboral, destrezas requeridas por los patronos, ocupaciones en demanda para que los servicios le sean ofrecidos a base de sus necesidades individuales. ----------

d. **Desarrollo Regional:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional tiene que estar disponible en el CGU-AJC.----------

e. **Costo eficiencia:** El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo efectivo con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promover la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo de manera que no se dupliquen los servicios.----------

----3. La misión es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el CGU-AJC.----------

----4. La visión es cónsona con la establecida en el Plan Estatal Unificado: que el sistema de desarrollo de la fuerza laboral esté dirigido a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en busca de empleo y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, personas con impedimentos y personas con barreras para emplearse, contribuyendo así al desarrollo económico del **ALDL / SURESTE**.----------

ARTICULO II – ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL

----1. En el **ALDL / SURESTE** solo existe un CGU-AJC y el mismo está ubicado en: Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico.----------

----2. Mediante un proceso de selección competitiva se seleccionó al **ALDL / SURESTE** como Operador del **CGU-AJC**.----------

ARTICULO III – ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

----1. **Junta de Alcaldes:** Es el receptor de los fondos de la Ley WIOA y son responsables por cualquier uso indebido de los fondos asignados. Supervisan el desarrollo del sistema de desarrollo laboral local y representa la autoridad y gobernanza local. ----------

----2. **Junta Local:** Provee supervisión en aspectos estratégicos y operacionales en colaboración con los Socios y con las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza trabajadora en el ámbito local para que se desarrolle un sistema comprensivo y de alta calidad en el área local y en la región de planificación. Establece políticas públicas y monitorea el sistema de desarrollo laboral local. ----------

----3. **Operador del CGU-AJC**: Es seleccionado por la **JUNTA LOCAL** mediante un proceso competitivo. Es responsable de la coordinación de los servicios que los socios ofrecen en el **CGU-AJC**, así como ofrecer los servicios de básicos de carrera, y otros según descritos en propuesta aprobada al Operador y al Acuerdo suscrito con la Junta Local. ----------

----4. **Socios del Sistema:** En este MOU está representado el siguiente socio: ----------

a. **PATHSTONE CORPORATION.**----------

La responsabilidad del **SOCIO** es participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos de este **MOU**, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades. Tendrá disponible los servicios de carrera y los ofrecerá de manera consistente y coordinada. ----------

ARTICULO IV – RESPONSABILIDADES APLICABLES A TODAS LAS PARTES

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr las metas establecidas en la Ley WIOA. ----------

----2. Participar en el proceso de mejoramiento continuo en aras de ofrecer servicios de calidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la operación del CGU-AJC.----------

----3. Proveer acceso, a través del CGU-AJC, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por el socio, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134 (c) (2) de WIOA que sean aplicables al programa.----------

----4. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente.----------

----5. Llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para emplearse. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.----------

----6. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral.---

----7. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del CGU-AJC de conformidad con WIOA, Sección 121 (h).----------

----8. Participar en actividades de capacitación y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados.----------

----9. Que todos los funcionarios del sistema cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en el CGU-AJC.----------

ARTICULO V – TERMINOS Y CONDICIONES

----1. Los servicios a ofrecerse en el CGU-AJC estarán dirigidos a las siguientes personas:----------

a. Desempleados----------
b. Sub empleados ----------
c. Empleados----------
d. Jóvenes----------
e. Patronos----------

----2. En el caso de las personas en busca de un empleo se ofrecerán los siguientes Servicios Básicos de Carrera:----------

- Determinación de Elegibilidad;
- Divulgación y orientación a la información y servicios disponibles;
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo Literacia, numeraria, proficiencia en el idioma ingles; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo;
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo:----------
  - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda.----------
  - Información sobre empleo no-tradicionales.----------
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos;
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral;
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:---------
  - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral.----------
  - Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles.----
  - Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso.----------
- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros;

- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa:----------
  - Proveer asistencia in-sito utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio.----------
  - Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable.----------
  - Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o WIOA.----------
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA;
- A las personas que no estén listas para el empleo se referirán a los Socios que corresponda a base de sus necesidades según identificadas en la determinación de elegibilidad inicial y en la evaluación inicial de destrezas.----------

----3. El **CGU-AJC** es el mecanismo mediante el cual los individuos tienen acceso universal a los servicios básicos estipulados en la Ley WIOA, **EL SOCIO** ofrecerá en el **CGU-AJC** los servicios básicos aplicables al National Farm worker Jobs Program (NFJP por sus siglas en inglés) según autorizados en la Ley WIOA: Servicio de Empleo a Obreros Agrícolas y dependientes elegibles, programa de Veteranos con experiencia en el área Obrero Agrícola.----------

----4. **EL SOCIO**, ofrecerá los siguientes servicios básicos en el **CGU-AJC:**----------

a. Consejería, orientación, evaluación inicial y referido sobre los servicios que presta el Programa Nacional de Empleo para Obreros Agrícolas (NFJP) a participantes y dependientes elegibles;----------
b. Los siguientes servicios serán ofrecidos por **EL SOCIO** en las oficinas de distrito u oficinas locales que éste opera mediante referido de las personas que cumplan con los requisitos aplicables y puedan resultar elegibles al NFJP de acuerdo a la reglamentación vigente:--

- Experiencia de empleo (Work Experience);----------
- Adiestramientos vocacionales (Occupational skills);----------
- Transportación;----------
- Preparación para el Trabajo (Job Readiness Training);----------
- Colocación de empleo directo;----------
- Seguimiento y servicios post-empleo;----------
- Incentivo a patronos (On-the-Job Training);----------
- Servicios de transición tales como: relocalización, apoyo financiero para el cuido de infantes, otros; ----------
- Talleres para el desarrollo de microempresas (MAP-Micro Enterprise Program).----------

----6. **EL SOCIO** mediante el NFJP tendrá la responsabilidad de adiestrar a los participantes a servir para ser autosuficientes en un ambiente laboral de acuerdo a sus habilidades y destrezas.-

----7. **EL SOCIO** mediante sus programas tendrá la responsabilidad de crear y proveer nuevas oportunidades de desarrollo económico a trabajadores agrícolas y/o dependientes adultos con la intención de confrontar y superar barreras que sistemáticamente los restringen de ganar acceso a recursos económicos, educacionales y sociales.----------

----8. **LAS PARTES** acuerdan que los participantes de sus respectivos programas que se identifiquen con necesidad de servicios de educación o adiestramiento serán referidos a evaluación para estos servicios.----------

----9. **LAS PARTES** acuerdan que coordinaran las siguientes actividades:----------

- **EL SOCIO** destacara personal técnico para ofrecer sus servicios en el CGU-AJC para beneficio de la población servida.----------
- **EL SOCIO** será responsable únicamente del control y certificación de la asistencia y horario de trabajo de los empleados de **EL SOCIO** ubicados en el CGU-AJC. La supervisión programática le corresponde a **EL SOCIO.**----------
- **EL SOCIO** en conjunto con el Operador del CGU-AJC establecerán los días y el horario en que el personal técnico ofrecerá los servicios.----------
- **EL SOCIO** asumirá los gastos por concepto de salarios, dietas y millaje del funcionario designado al CGU-AJC.----------
- El CGU-AJC atenderá todos los clientes referidos por **EL SOCIO.**----------
- LAS PARTES adiestraran al personal con relación a las actividades programáticas del CGU-AJC y de **EL SOCIO.**----------
- La **JUNTA LOCAL** proveerá espacio físico para que **EL SOCIO** ubique material informativo sobre sus programas y servicios.----------
- **EL SOCIO** será responsable de proveer y mantener material actualizado sobre los servicios que ofrece.----------
- Cualquier otra actividad programática que identifiquen y acuerden atender.----------

----10. Entendiendo que el éxito del Sistema de Gestión Única radicará en un óptimo nivel de coordinación programática, **LAS PARTES** acuerdan establecer un proceso para referir a la población correspondiente, mediante las siguientes actividades, aunque no se limitan a las mismas:----------

- Reuniones del equipo de trabajo.----------
- Referidos individuales escritos.----------
- Sistemas de información electrónicos.----------
- Otros determinados eventualmente.----------

----11. La **JUNTA LOCAL** ofrecerá seguimiento a los referidos realizados, diez (10) días después de haberse efectuado el mismo. **EL SOCIO** será responsable de informar por escrito la acción tomada.----------

----12. **LA PARTES** serán responsables de proveer asistencia técnica al personal del CGU-AJC, así como al Personal de **EL SOCIO** en relación con las normas y procedimientos aplicables a cada Programa.----------

----13. **LAS PARTES** acuerdan formalizar un Acuerdo Económico, que se negociará anualmente, en el cual establecerán los términos y condiciones para compartir costos asociados a la operación del CGU-AJC, según lo requiere la Ley WIOA. Este acuerdo deberá contener cláusulas en la que se disponga: ----------

a. Plan de Distribución de Costos el cual contemple costos administrativos, costos de facilidades físicas y del Centro de Recursos.----------
b. Establecimiento del método de pago o desembolso de los fondos.----------

----14. La **JUNTA LOCAL** será responsable de efectuar monitorias a las actividades que se desarrollan en el CGU-AJC.----------

----15. **EL SOCIO** someterá al CGU-AJC, copia de los procedimientos de elegibilidad de sus programas, a los efectos de desarrollar un sistema de entrevista común.----------

----16. **Servicios a la población con múltiples barreras de empleo.----------**

- El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.----------
- El Socio llevará a cabo actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del individuo y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.---

----17. **Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios.** El Socio participará en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC. Se revisarán continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basándose en sus necesidades. Además, participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del CGU-AJC y se desarrollarán herramientas para medir el mejoramiento continuo y duplicidad de servicios:----------

- Hoja de Evaluación a ser administrada a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los socios, cada tres meses. Se considerarán factores de servicio, procesos de referidos y otros aspectos. ----------
- Cuestionario de servicios al cliente – El Operador del CGU-AJC lo administrará cada tres meses. Para ello seleccionará una muestra correspondiente al 35% del total de clientes y/o participantes promedio diario. ----------

----18. **Expectativa de servicio.** Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC, los cuales incluyen, pero no se limitan a: ----------

1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el CGU-AJC, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC;----------
2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente;----------
3. Todos los funcionarios en el CGU-AJC deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:----------
   a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional;----------
   b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente;----------
   c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos;----------
   d. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas de operación del CGU-AJC;----------
   e. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas en el CGU-AJC.----------

----19. **Políticas y Procedimientos del CGU-AJC.** Al ser parte del MOU, el **SOCIO** acuerda colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por el socio; ----------

a. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC;----------
b. Cualquier variación específica que presente un socio en relación con las políticas y procedimientos del CGU-AJC, deberá ser documentada para su consideración y resolución;----------
c. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución;----------
d. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos.----------

----20. **Adiestramiento Cruzado (Cross Training).**----------

1. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el CGU-AJC y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.----------
2. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.----------

----21. **Comunicación.** ----------

1. **EL SOCIO** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la **JUNTA LOCAL.**----------
2. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC.----------
3. El objetivo de este comité consistirá en:----------
   a. Mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única;----
   b. Oportunidades de adiestramiento;----------
   c. Nuevos desarrollos con cada socio;----------
   d. Desarrollo de Recursos con base en el Internet y relacionados a la Tecnología.

----22. **Itinerarios de visitas y horarios de los socios.**----------

4. Los funcionarios que representan al **SOCIO**, objeto de este MOU, ofrecerán sus servicios en las horas laborables según determinado por la **JUNTA LOCAL**, siguiendo las normas y procedimientos aplicables.----------

ARTICULO VI – PROCESO DE REFERIDO

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del **CGU-AJC** o no provistos en este último. ----------

----2. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente. ----------

----3. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del **CGU-AJC**, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras. ----------

----4. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el **CGU-AJC**, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados. ----------

----5. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el **CGU-AJC**.----------

ARTICULO VII – INFORMES

----1. El Socio preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del **CGU-AJC**. ----------

----2. El Socio preparará y le será entregado al Operador del **CGU-AJC**, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del **CGU-AJC**. ----------

----3. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del **CGU-AJC**.----

ARTICULO VIII – FINANCIAMIENTO

----1. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos. ----------

----2. El **SOCIO** es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del **CGU-AJC**.----------

----3. Se formalizará un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC** en el cual se detallen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada socio, su procedencia y las cantidades:----------

1. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;
2. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.----------

----4. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC**, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.----------

----5. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del **CGU-AJC** estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes. ----------

----6. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC** puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frete a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.----------

----7. El **CGU-AJC** se proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero **EL SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.----------

----8. Un AFI Interino, será pate de este MOU. ----------

ARTICULO IX – CLÁUSULAS MISCELÁNEAS

----1. **Prioridad de servicio**. Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a los clientes del Sistema de Gestión Única, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los clientes que no pertenecen a este grupo. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad es el siguiente:----------

a. A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos. ----------
b. Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.----------
c. Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
d. Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.----------

----2. Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.----------

----3. **Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas.** ----------

a. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos. ----------
b. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**. ----------
c. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta. ----------
d. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico. ----------

e. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.----------

f. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.----------

g. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.----------

----4. **Resolución de Disputas.**----------

A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.----------

B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del **CGU-AJC**.----------

C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.----------

D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.----------

E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.----------

F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.----------

G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.----------

H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas. ----------

I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU. ----------

J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.---------

----5. **Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral.** Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del **CGU -AJC** y **EL SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.----------

----6. **Confidencialidad.** Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.----------

A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación. ----------

B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del **CGU-AJC** o público en general.----------

C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del **CGU-AJC** se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU. ----------

D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.----------

E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información. ----------

----7. **Competencia.** Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.

----8. **Medidas de Ejecución.** ----------

A. El **SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC.----------

B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.----------

----9. **Sistema Operativo Común del CGU-AJC.**----------

A. El **SOCIO** participará en el sistema de operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.----------

B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su todo para el servicio de participantes, el **SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento. ----------

----10. **Política de Cumplimiento y no Discrimen**----------

A. El **SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier

beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.-

B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo **EL SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC.----------

C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:----------

i. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o

ii. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o por correo electrónico a: www.dol.gov/crc.----------

----11. **Accesibilidad.** En el CGU-AJC se proveerá acomodo razonable y acceso a los participantes y patronos en las siguientes áreas: físico, virtual, comunicativo y programático.----------

----12. **Tecnología**, **Infraestructura y Seguridad del Sistema**. WIOA enfatiza la tecnología como una herramienta esencial y crítica para hacer posible el intercambio de información, incluyendo el seguimiento al cliente, gestión de planificación de carreras, reportes, la recopilación de información y la prestación de servicios de manera transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente:----------

a. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida.----------

b. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad.----------

c. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos.----------

d. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema. ----------

ARTICULO X – DISPOSICIONES MISCELANEAS

----1. **Política de no indemnización ni responsabilidad.** ----------

- En la ejecución del MOU **EL SOCIO** acuerda trabajar en conjunto para proveer servicios en el CGU-AJC para patronos, individuos desempleados y participantes cualificados en general. No obstante, **EL SOCIO** no está vinculado legalmente en términos de responsabilidad conjunta ni solidaria.----------

----2. **Cláusula de respeto mutuo en el ambiente organizacional.**----------

- Los socios identificados en el MOU, sus acuerdos suplementarios y/o en sus anejos, respetarán las prácticas organizacionales y estructuras admini8strativas en la provisión de servicios bajo el MOU.----------

----3. **Mantenimiento de expediente**----------

- El Operador del **CGU-AJC** será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del **CGU-AJC.**----------

----4. **Exclusión y Suspensión**----------

- Todas las partes en el MOU deberán cumplir con los requisitos relacionados a la exclusión y suspensión según lo dispuesto en WIOA (20 CFR parte 252), la sección 200.326 de la Reglamentación Interpretativa y en el Apéndice II del 2 CFR parte 200.----------

----5. **Política de requerimiento estricto.**----------

- **EL SOCIO** acuerda observar aquel término que sea más estricto obre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales.----------

----6. **Transferibilidad del MOU.** ----------

- El MOU permanecerá en plena fuerza y vigor hasta la designación del Operador del **CGU-AJC.** El Operador designado del **CGU-AJC** asumirá el rol de la Junta Local en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución y mejoramiento continuo.----------

ARTICULO XI – VIGENCIA

----1. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será por un término de tres años, comenzando con la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2021.** Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.----------

----2. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **CGU-AJC** viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **CGU-AJC** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del **CGU-AJC** de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio. ----------

----3. Este MOU puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

ARTICULO XII – FIRMAS

----1. Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman este contrato hoy, **20 de febrero de 2019** en **Humacao,** Puerto Rico.----------

ALDL / SURESTE

ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

PATHSTONE CORPORATION

LUAYDA ORTIZ ORSINI

DIRECTORA SENIOR
ADIESTRAMIENTO Y EMPLEO
NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM
SSP: 16-0984913

RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANI
PRESIDENTE JUNTA LOCAL

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Núm. Contrato: 2019-000043-A

COMPARECEN

----1. **DE UNA PARTE: DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (**CGU-AJC**) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del **CGU-AJC**. La **JUNTA LOCAL** está representada por su presidente **JESÚS E. DELGADO MORALES**, mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, el Honorable **MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**, mayor de edad, casado y vecino de Las Piedras, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**, quienes se denominaran como **JUNTA LOCAL**. -----

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION,** representado en este acto por su Directora Senior del Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM", LUAYDA ORTIZ ORSINI**, mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico y en calidad de socio requerido conforme a las disposiciones en ley, en adelante denominada como **EL SOCIO.**----------

----3. **LAS PARTES** manifiestan tener la facultad, autoridad legal y capacidad suficiente para hacer las representaciones y asumir los compromisos que motivan el otorgamiento de esta enmienda al **MOU**, y en tal virtud, libre y voluntariamente: ----------

EXPONEN

----1. Enmendar el contrato **2019-000043** firmado entre las partes el día **20 de febrero de 2019**.----------

----2. Esta enmienda será efectiva **a partir de su otorgamiento.** En lo que no resulte incompatible con lo aquí enmendado, las demás Cláusulas de este **MOU** permanecerán inalteradas y en entera fuerza y vigor. ----------

CLÁUSULAS A ENMENDAR

----1. Se enmienda el **Artículo XI – VIGENCIA**, cláusula primera, para que específicamente disponga: ----------

Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU comenzará con la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2022**. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas para el Año Fiscal correspondiente.----------

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

----1. Leída esta enmienda por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en la misma. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja de la enmienda.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman esta enmienda hoy, **26 de mayo de 2021** en **Humacao,** Puerto Rico. ----------

ALDL / SURESTE

MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

PATHSTONE CORPORATION

LUAYDA ORTIZ ORSINI

DIRECTORA SENIOR
ADIESTRAMIENTO Y EMPLEO
NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM
SSP: 16-0984913

JESÚS E. DELGADO MORALES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

49662019-
000043151013

CERTIFICACION
CERTIFICATION
SOBRE OTORGAMIENTO DE CONTRATO, ESCRITURA O DOCUMENTO RELACIONADO
REGARDING THE EXECUTION OF CONTRACTS, DEEDS AND OTHER RELATED DOCUMENT

[1] Número de Entidad: 4966
Entity Code

[2] Número del Contrato: 2019-000043-A
Contract Number

[3] Renovación Automática: No es Renovación Automática
Automatic Renewal

[4] Fecha de Otorgamiento: 26 de mayo de 2021
Date of execution

[5] Fecha de Renovación: No es Renovación Automática
Date of Renewal

[6] Cuantía: 0.00
Amount

[7] Partidas Presupuestarias: N/A;
Budgetary Accounts

[8]Código por Categoría y Tipo de Servicio: 23 - INTERAGENCIALES | 23.0001 - ACUERDOS COLABORATIVOS
Category code and Type of Service

[9] ¿Es un contrato de privatización? (Ley 136-2003): NO
Is a privatization contract? (Act 136-2003)

[10] Código de Exento: 0-No Exento
Exempt Code

[11] Dispensa (Autorización de algún organismo del Gobierno):
Waiver (Authorization from another government entity)

[12] Vigencia desde: 26 de mayo de 2021 hasta: 30 de junio de 2022
Effective date from:, to:

[13] Vigencia de la Renovación desde: No es Renovación Automática hasta: No es Renovación Automática
Renewal effective date from:, to:

[14] Número de Seguro Social o Identificación Patronal: 160-98-4913;
Social Security or Identification Number

[15] Contratista(s): PATHSTONE CORPORATION;
Contractor

[16] Representante de la Entidad: ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ
Entity Representative

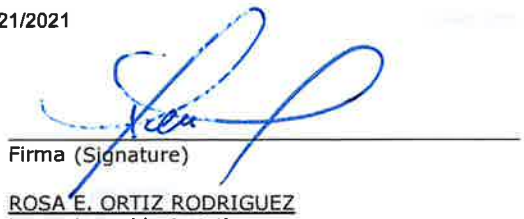
La presente certificación es en cumplimiento con Carta Circular promulgada por el Contralor de Puerto Rico. Esta no debe ser remitida a la Oficina del Contralor y debe archivarse en el expediente del Contrato.
(This certification is in compliance with the instructions issued by the Comptroller of Puerto Rico. This document should not be remitted to the Office of the Comptroller, and must be filed with the contract).

El suscribiente certifica haber otorgado hoy el contrato descrito en este documento y está de acuerdo con la información provista.
The undersigned, certifies that the contract described in this document was executed on this date and agrees with the above information.

[17] En (ciudad): HUMACAO
In (city)

,Puerto Rico , hoy 26 de mayo de 2021
,Puerto Rico , today

[18] Firma del Funcionario Principal de la Entidad:
Signature of the Chief Officer of the Entity:



Firma (Signature)

ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ
Letra de molde (print)

Esta Certificación no constituye evidencia de que este contrato fue remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para asegurarse de que el contrato fue remitido a nuestra oficina deberá imprimir la Certificación de Envío de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados el cual contiene la fecha y número de envío. Para conseguir este documento, deberá seleccionar en el menú consultas y a su vez la búsqueda por envío.

*Presione para ver instrucciones (*Press to see instructions of this form)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

Número de Envío: 1144100

Número de Entidad: 4966

Recibo de Envío

Enviado por:
Maritere Colon

Cantidad de Contratos Enviados: 1

Fecha de Envío: 6/21/2021 3:10:51 PM

Fecha de Impresión: 6/21/2021 3:10:52 PM

Regresar

Contrato	Enmienda	Fecha Otorgado	Cuantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Seguro Social	Contratista	Exento
2019-000043	A	5/26/2021	$0.00	5/26/2021	6/30/2022	160-98-4913	PATHSTONE CORPORATION	0

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Núm. Contrato: 2019-000043-B

COMPARECEN

----1. **DE UNA PARTE: DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (**CGU-AJC**) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del **CGU-AJC**. La **JUNTA LOCAL** está representada por su presidente **JESÚS E. DELGADO MORALES**, mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, el Honorable **MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**, mayor de edad, casado y vecino de Las Piedras, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**, quienes se denominaran como **JUNTA LOCAL**. -----

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION,** representado en este acto por **JEFFREY D. LEWIS**, mayor de edad, casado y vecino de Rochester, New York, quien es "Senior Vice President of Direct Services" y en adelante denominamos como **EL SOCIO.** ----------

----3. **LAS PARTES** manifiestan tener la facultad, autoridad legal y capacidad suficiente para hacer las representaciones y asumir los compromisos que motivan el otorgamiento de esta enmienda al **MOU**, y en tal virtud, libre y voluntariamente: ----------

EXPONEN

----1. Enmendar el contrato **2019-000043** firmado entre las partes el día **20 de febrero de 2019.**----------

----2. Esta enmienda será efectiva **a partir de su otorgamiento.** En lo que no resulte incompatible con lo aquí enmendado, las demás Cláusulas de este **MOU** permanecerán inalteradas y en entera fuerza y vigor. ----------

CLÁUSULAS A ENMENDAR

----1. Se añade cláusula veintiuno en **EXPONEN**, para que específicamente disponga: ----------

Que **EL SOCIO** ofrecerá además los siguientes servicios: ----------

a. Senior Community Service Employment Program (SCSEP) – Este programa ayudara a personas de bajos ingresos, que se encuentren desempleadas y tengan 55 años de edad o más, para que puedan encontrar trabajo. El programa parea a personas mayores que sean elegibles con organizaciones de servicio comunitario en las cuales puedan desarrollar sus destrezas de empleabilidad mientras generan un ingreso modesto. Para la mayoría de los participantes, la experiencia adquirida les conduce a un empleo permanente. ----------

b. YouthBuild – este programa ayuda a desertores escolares, entre las edades de 18 a 24 años, que residan en los municipios de Juncos, Aguas Buenas, Las Piedras, Caguas, Gurabo, Humacao y San Lorenzo, para que puedan obtener su diploma

de cuarto año de escuela superior, adiestrarse en el área de construcción y soldadura, y encontrar un empleo o completar una carrera postsecundaria. ------

----2. Se añade cláusula veintidós en **EXPONEN**, para que específicamente disponga: ----------

Que un representante de PathStone estará asistiendo una vez al mes al CGU-AJC del **ALDL / SURESTE**. Un representante del programa YouthBuild se presentará al CGU-AJC en el caso de tener alguna persona citada o referida por **ALDL / SURESTE** para orientación. Y un representante del programa "Senior Community Service Employment Program" asistirá al CGU-AJC, una o dos veces al mes. El horario de visita variará, según las necesidades. -------

----3. Se enmienda el **Artículo XI – VIGENCIA**, cláusula primera, para que específicamente disponga: ----------

Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU comenzará con la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2025**. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas para el Año Fiscal correspondiente.----------

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

----1. Leída esta enmienda por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en la misma. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja de la enmienda.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman esta enmienda hoy, **11 de febrero de 2022** en **Humacao,** Puerto Rico. ----------

ALDL / SURESTE

MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA
PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES
SSP: 660-49-4275

PATHSTONE CORPORATION

JEFFREY D. LEWIS
SENIOR VICE PRESIDENT OF DIRECT SERVICES
SSP: 160-98-4913

JESÚS E. DELGADO MORALES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Número Contrato: 2020-000017

COMPARECEN

----1. **DE LA PRIMERA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (**CGU-AJC**) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del **CGU-AJC**. La **JUNTA LOCAL** está representada por su presidente **RAFAEL H. APARICIO CESANI**, mayor de edad, casado y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, el Hon. **ALFREDO ALEJANDRO CARRION**, mayor de edad, viudo y vecino de Juncos, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**, quienes se denominaran como **JUNTA LOCAL**.----------

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC., (OSCC)** una organización privada sin fines de lucro, incorporada bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico desde el año 2001, representada en este acto por su Directora Ejecutiva **CARMEN G. COSME PITRE**, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico y en calidad de socio requerido conforme a las disposiciones en ley, en adelante denominada como **EL SOCIO.-**

----3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **MOU** en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:----------

EXPONEN

----1. El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y puesta en vigor por el presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de "One Stop" o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.----------

----2. El **ALDL/SURESTE** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como jurisdicción para la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley WIOA.----------

----3. La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador den CGU-AJC. ----------

----4. La sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral. ----------

----5. A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente **MOU**, bajo las disposiciones de la Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA. ----------

ARTICULO I – PROPÓSITO, VISIÓN Y MISIÓN

----1. El propósito del **MOU** es:----------

a. Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades.----------

b. Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.----------

c. Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.----------

----2. La **JUNTA LOCAL** y el **SOCIO** acuerdan que se implementarán los siguientes principios de WIOA:----------

a. **Integración y Acceso Universal:** Proveer acceso universal, al CGU-AJC, a todos los clientes, incluyendo aquellos con barreras de empleo en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de servicios de empleo, adiestramiento y programas de educación ocupacional. Se les proveerá información relacionada con el mercado laboral para que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera. -----

b. **Acercamiento al Sistema de Gestión Única:** Que los clientes puedan explorar los servicios de desarrollo de carreras y de preparación para el empleo. Que se les ofrezca información sobre las oportunidades de empleo disponibles. ----------

c. **Centrado en el Cliente:** Que los clientes tengan acceso a información relacionada con el mercado laboral, destrezas requeridas por los patronos, ocupaciones en demanda para que los servicios le sean ofrecidos a base de sus necesidades individuales. ----------

d. **Desarrollo Regional:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional tiene que estar disponible en el CGU-AJC.----------

e. **Costo eficiencia:** El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo efectivo con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promover la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo de manera que no se dupliquen los servicios.----------

----3. La misión es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el CGU-AJC.----------

----4. La visión es cónsona con la establecida en el Plan Estatal Unificado: que el sistema de desarrollo de la fuerza laboral esté dirigido a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en busca de empleo y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, personas con impedimentos y personas con barreras para emplearse, contribuyendo así al desarrollo económico del **ALDL / SURESTE**.----------

ARTICULO II – ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL

----1. En el **ALDL / SURESTE** solo existe un CGU-AJC y el mismo está ubicado en: Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico.----------

----2. Mediante un proceso de selección competitiva se seleccionó al **ALDL / SURESTE** como Operador del **CGU-AJC**.----------

ARTICULO III – ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

----1. **Junta de Alcaldes:** Es el receptor de los fondos de la Ley WIOA y son responsables por cualquier uso indebido de los fondos asignados. Supervisan el desarrollo del sistema de desarrollo laboral local y representa la autoridad y gobernanza local. ----------

----2. **Junta Local:** Provee supervisión en aspectos estratégicos y operacionales en colaboración con los Socios y con las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza trabajadora en el ámbito local para que se desarrolle un sistema comprensivo y de alta calidad en el área local y en la región de planificación. Establece políticas públicas y monitorea el sistema de desarrollo laboral local. ----------

----3. **Operador del CGU-AJC**: Es seleccionado por la **JUNTA LOCAL** mediante un proceso competitivo. Es responsable de la coordinación de los servicios que los socios ofrecen en el **CGU-AJC**, así como ofrecer los servicios de básicos de carrera, y otros según descritos en propuesta aprobada al Operador y al Acuerdo suscrito con la Junta Local. ----------

----4. **Socios del Sistema:** En este MOU está representado el siguiente socio: ----------

a. **ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC. (OSCC).** ----------
La responsabilidad del **SOCIO** es participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos de este **MOU**, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades. Tendrá disponible los servicios de carrera y los ofrecerá de manera consistente y coordinada. ----------

ARTICULO IV – RESPONSABILIDADES APLICABLES A TODAS LAS PARTES

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr las metas establecidas en la Ley WIOA. ----------

----2. Participar en el proceso de mejoramiento continuo en aras de ofrecer servicios de calidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la operación del CGU-AJC.----------

----3. Proveer acceso, a través del CGU-AJC, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por el socio, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134 (c) (2) de WIOA que sean aplicables al programa.----------

----4. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente.----------

----5. Llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para emplearse. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.----------

----6. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral.---

----7. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del CGU-AJC de conformidad con WIOA, Sección 121 (h).----------

----8. Participar en actividades de capacitación y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados.----------

----9. Que todos los funcionarios del sistema cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en el CGU-AJC.----------

ARTICULO V – TERMINOS Y CONDICIONES

----1. Los servicios a ofrecerse en el CGU-AJC estarán dirigidos a las siguientes personas:----------

a. Desempleados----------
b. Sub empleados ----------
c. Empleados----------
d. Jóvenes----------
e. Patronos----------

----2. En el caso de las personas en busca de un empleo se ofrecerán los siguientes Servicios Básicos de Carrera:----------

- Determinación de Elegibilidad;
- Divulgación y orientación a la información y servicios disponibles;
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo Literacia, numeraria, proficiencia en el idioma inglés; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo;
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo:----------
  - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda.----------
  - Información sobre empleo no-tradicionales.----------
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos;
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral;
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:---------
  - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral.----------
  - Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles.----

- Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso.----------

- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros;
- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa:----------
  - Proveer asistencia in-sito utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio.----------
  - Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable.----------
  - Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o WIOA.----------
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA;
- A las personas que no estén listas para el empleo se referirán a los Socios que corresponda a base de sus necesidades según identificadas en la determinación de elegibilidad inicial y en la evaluación inicial de destrezas.----------

----3. El **CGU-AJC** es el mecanismo mediante el cual los individuos tienen acceso universal a los servicios básicos estipulados en la Ley WIOA, **EL SOCIO** fue seleccionado como proveedor de servicios para el programa "New Path to Success" a través de UNIDOS US y el Departamento del Trabajo Federal "DOL" y ofrecerá sus servicios en el **CGU-AJC.**----------

----4. **EL SOCIO** y su programa fue diseñado para atender jóvenes entre las edades de 18 a 24 años que han cometido alguna falta o delito, fortaleciendo su reinserción social en las comunidades a través de un programa centrado en el adiestramiento, desarrollo vocacional y empleo.----------

----5. **EL SOCIO** proveerá manejo de caso, adiestramientos sobre pre-empleo, colocación de empleo, seguimiento a jóvenes residentes en los municipios de Humacao, Juncos, Las Piedras, Yabucoa, Maunabo, Patillas y San Lorenzo, los cuales buscan servicios a través del **ALDL / SURESTE**.----------

----6. **EL SOCIO** será responsable por completo del desarrollo de los adiestramientos, educación vocacional, manejo de caso, colocación en el empleo y seguimiento de cada participante.--------

----7. Los recursos humanos, facilidades, materiales y otros serán provistos por **EL SOCIO**.--------

----8. El cumplimiento de la propuesta como parte del programa "New Path to Success" es responsabilidad de **EL SOCIO**, incluyendo el proceso de elegibilidad del participante.----------

----9. ALDL / SURESTE como operador del CGU-AJC asignara el personal de enlace que refiera participantes, bajos los estándares de la ley WIOA. Mantendrá comunicación con EL SOCIO, en cuanto a los propósitos del programa e identificara candidatos que cumplan con los requisitos, del programa, entiéndase:----------

a. Jóvenes entre las edades de 18 a 24 años.----------
b. Haya cometido delito o falta que no sea de índole sexual.----------
c. Este inscrito en el servicio selectivo.----------

----10. **Servicios a la población con múltiples barreras de empleo.----------**

- El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.----------
- El Socio llevará a cabo actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del individuo y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.---

----11. **Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios.** El Socio participará en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC. Se revisarán continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basándose en sus necesidades. Además, participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del CGU-AJC y se desarrollarán herramientas para medir el mejoramiento continuo y duplicidad de servicios:----------

- Hoja de Evaluación a ser administrada a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los socios, cada tres meses. Se considerarán factores de servicio, procesos de referidos y otros aspectos. ----------
- Cuestionario de servicios al cliente – El Operador del CGU-AJC lo administrará cada tres meses. Para ello seleccionará una muestra correspondiente al 35% del total de clientes y/o participantes promedio diario. ----------

----12. **Expectativa de servicio.** Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC, los cuales incluyen, pero no se limitan a: ----------

1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el CGU-AJC, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC;----------
2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente;----------
3. Todos los funcionarios en el CGU-AJC deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:----------
   a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional;----------
   b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente;----------
   c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos;----------
   d. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas de operación del CGU-AJC;----------
   e. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas en el CGU-AJC.----------

----13. **Políticas y Procedimientos del CGU-AJC.** Al ser parte del MOU, el **SOCIO** acuerda colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por el socio; ----------

a. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC;----------
b. Cualquier variación específica que presente un socio en relación con las políticas y procedimientos del CGU-AJC, deberá ser documentada para su consideración y resolución;----------
c. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución;----------
d. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos.----------

----14. **Adiestramiento Cruzado (Cross Training).**----------

1. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el CGU-AJC y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.----------
2. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.----------

----15. **Comunicación.** ----------

1. **EL SOCIO** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la **JUNTA LOCAL**.----------
2. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC.----------
3. El objetivo de este comité consistirá en:----------
   a. Mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única;----
   b. Oportunidades de adiestramiento;----------
   c. Nuevos desarrollos con cada socio;----------
   d. Desarrollo de Recursos con base en el Internet y relacionados a la Tecnología.

----16. **Itinerarios de visitas y horarios de los socios.**----------

4. Los funcionarios que representan al **SOCIO**, objeto de este MOU, ofrecerán sus servicios en las horas laborables según determinado por la **JUNTA LOCAL**, siguiendo las normas y procedimientos aplicables.----------

ARTICULO VI – PROCESO DE REFERIDO

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del **CGU-AJC** o no provistos en este último. ----------

----2. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente. ----------

----3. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del **CGU-AJC**, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras. ----------

----4. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el **CGU-AJC**, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados. ----------

----5. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el **CGU-AJC**.----------

ARTICULO VII – INFORMES

----1. El Socio preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del **CGU-AJC**. ----------

----2. El Socio preparará y le será entregado al Operador del **CGU-AJC**, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del **CGU-AJC**. ----------

----3. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del **CGU-AJC**.----

ARTICULO VIII – FINANCIAMIENTO

----1. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos. ----------

----2. El **SOCIO** es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del **CGU-AJC**.----------

----3. Se formalizará un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC** en el cual se detallen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada socio, su procedencia y las cantidades:----------

1. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;
2. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.----------

----4. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC**, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.----------

----5. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del **CGU-AJC** estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los

mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes. ----------

----6. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el **CGU-AJC** puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frete a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.----------

----7. El **CGU-AJC** se proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero **EL SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.----------

----8. Un AFI Interino, será pate de este MOU. ----------

ARTICULO IX – CLÁUSULAS MISCELÁNEAS

----1. **Prioridad de servicio**. Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a los clientes del Sistema de Gestión Única, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los clientes que no pertenecen a este grupo. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad es el siguiente:----------

a. A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos. ----------
b. Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.----------
c. Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
d. Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.----------

----2. Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.----------

----3. **Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas.** ----------

a. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos. ----------
b. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**. ----------

c. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta. ----------

d. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico. ----------

e. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.----------

f. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.----------

g. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.----------

----4. **Resolución de Disputas.**----------

A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.----------

B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del **CGU-AJC**.----------

C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.----------

D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.----------

E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.----------

F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.----------

G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.----------

H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas. ----------

I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU. ----------

J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.---------

----5. **Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral.** Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del **CGU -AJC** y **EL SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.----------

----6. **Confidencialidad.** Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.----------

A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación. ----------

B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del **CGU-AJC** o público en general.----------

C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del **CGU-AJC** se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU. ----------

D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.----------

E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información. ----------

----7. **Competencia.** Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.

----8. **Medidas de Ejecución.** ----------

A. El **SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC.----------

B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.----------

----9. **Sistema Operativo Común del CGU-AJC.**----------

A. El **SOCIO** participará en el sistema de operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.----------

B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su todo para el servicio de participantes, el **SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento. ----------

----10. **Política de Cumplimiento y no Discrimen**----------

A. El **SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.-

B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo **EL SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC.----------

C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:----------

   i. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o

   ii. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o por correo electrónico a: www.dol.gov/crc.----------

----11. **Accesibilidad**. En el CGU-AJC se proveerá acomodo razonable y acceso a los participantes y patronos en las siguientes áreas: físico, virtual, comunicativo y programático.----------

----12. **Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema**. WIOA enfatiza la tecnología como una herramienta esencial y crítica para hacer posible el intercambio de información, incluyendo el seguimiento al cliente, gestión de planificación de carreras, reportes, la recopilación de información y la prestación de servicios de manera transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente:----------

a. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida.----------

b. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad.----------

c. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos.----------

d. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema. ----------

ARTICULO X – DISPOSICIONES MISCELANEAS

----1. **Política de no indemnización ni responsabilidad.** ----------

- En la ejecución del MOU **EL SOCIO** acuerda trabajar en conjunto para proveer servicios en el CGU-AJC para patronos, individuos desempleados y participantes cualificados en

general. No obstante, **EL SOCIO** no está vinculado legalmente en términos de responsabilidad conjunta ni solidaria.----------

----2. **Cláusula de respeto mutuo en el ambiente organizacional.**----------

- Los socios identificados en el MOU, sus acuerdos suplementarios y/o en sus anejos, respetarán las prácticas organizacionales y estructuras admini8strativas en la provisión de servicios bajo el MOU.----------

----3. **Mantenimiento de expediente**----------

- El Operador del **CGU-AJC** será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del **CGU-AJC**.----------

----4. **Exclusión y Suspensión**----------

- Todas las partes en el MOU deberán cumplir con los requisitos relacionados a la exclusión y suspensión según lo dispuesto en WIOA (20 CFR parte 252), la sección 200.326 de la Reglamentación Interpretativa y en el Apéndice II del 2 CFR parte 200.----------

----5. **Política de requerimiento estricto.**----------

- **EL SOCIO** acuerda observar aquel término que sea más estricto obre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales.----------

----6. **Transferibilidad del MOU.** ----------

- El MOU permanecerá en plena fuerza y vigor hasta la designación del Operador del **CGU-AJC**. El Operador designado del **CGU-AJC** asumirá el rol de la Junta Local en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución y mejoramiento continuo.----------

ARTICULO XI – VIGENCIA

----1. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será desde la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2021**. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.----------

----2. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **CGU-AJC** viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **CGU-AJC** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del **CGU-AJC** de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio. ----------

----3. Este MOU puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

ARTICULO XII – FIRMAS

----1. Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman este contrato hoy, **23 de agosto de 2019** en **Humacao,** Puerto Rico.----------

ALDL / SURESTE

ALFREDO ALEJANDRO CARRION

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.

CARMEN G. COSME PITRE

DIRECTORA EJECUTIVA

SSP: 660-59-3598

RAFAEL H. APARICIO CESANI

PRESIDENTE JUNTA LOCAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

49662020-
000017105637

CERTIFICACION
CERTIFICATION
SOBRE OTORGAMIENTO DE CONTRATO, ESCRITURA O DOCUMENTO RELACIONADO
REGARDING THE EXECUTION OF CONTRACTS, DEEDS AND OTHER RELATED DOCUMENT

[1] Número de Entidad: 4966
Entity Code

[2] Número del Contrato: 2020-000017
Contract Number

[3] Renovación Automática: No es Renovación Automática
Automatic Renewal

[4] Fecha de Otorgamiento: 23 de agosto de 2019
Date of execution

[5] Fecha de Renovación: No es Renovación Automática
Date of Renewal

[6] Cuantía: 0.00
Amount

[7] Partidas Presupuestarias: N/A;
Budgetary Accounts

[8]Código por Categoría y Tipo de Servicio: 23 - INTERAGENCIALES | 23.0001 - ACUERDOS COLABORATIVOS
Category code and Type of Service

[9] ¿Es un contrato de privatización? (Ley 136-2003): NO
Is a privatization contract? (Act 136-2003)

[10] Código de Exento: 0-No Exento
Exempt Code

[11] Dispensa (Autorización de algún organismo del Gobierno):
Waiver (Authorization from another government entity)

[12] Vigencia desde: 23 de agosto de 2019 hasta: 30 de junio de 2021
Effective date from:, to:

[13] Vigencia de la Renovación desde: No es Renovación Automática hasta: No es Renovación Automática
Renewal effective date from:, to:

[14] Número de Seguro Social o Identificación Patronal: 66-0593598;
Social Security or Identification Number

[15] Contratista(s): ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.;
Contractor

[16] Representante de la Entidad: ALFREDO ALEJANDRO CARRION
Entity Representative

La presente certificación es en cumplimiento con Carta Circular promulgada por el Contralor de Puerto Rico. Esta no debe ser remitida a la Oficina del Contralor y debe archivarse en el expediente del Contrato.
(This certification is in compliance with the instructions issued by the Comptroller of Puerto Rico. This document should not be remitted to the Office of the Comptroller, and must be filed with the contract).

El suscribiente certifica haber otorgado hoy el contrato descrito en este documento y está de acuerdo con la información provista.
The undersigned, certifies that the contract described in this document was executed on this date and agrees with the above information.

[17] En (ciudad): HUMACAO ,Puerto Rico , hoy 23 de agosto de 2019
In (city) ,Puerto Rico , today

[18] Firma del Funcionario Principal de la Entidad:
Signature of the Chief Officer of the Entity:

Firma (Signature)

ALFREDO ALEJANDRO CARRION
Letra de molde (print)

Esta Certificación no constituye evidencia de que este contrato fue remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para asegurarse de que el contrato fue remitido a nuestra oficina deberá imprimir la Certificación de Envío de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados el cual contiene la fecha y número de envío. Para conseguir este documento, deberá seleccionar en el menú consultas y a su vez la búsqueda por envío.

*Presione para ver instrucciones (*Press to see instructions of this form)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

Número de Envío: 1038448

Número de Entidad: 4966

Recibo de Envío

Enviado por:
Maritere Colon

Cantidad de Contratos Enviados: 1

Fecha de Envío: 9/11/2019 10:57:00 AM

Fecha de Impresión: 9/11/2019 10:57:02 AM

Regresar

Contrato	Enmienda	Fecha Otorgado	Cuantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Seguro Social	Contratista	Exento
2020-000017		8/23/2019	$0.00	8/23/2019	6/30/2021	660-59-3598	ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.	0

ALDL / SURESTE-ANEJO 1

ACEPTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON REQUISITOS DE LA SECCIÓN 122 (IDENTIFICACION DE PROVEEDORES ELEGIBLES SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO) "WORKFORCE INNOVATION AND OPPORTUNITY ACT" DE 2014

Yo, **CARMEN G. COSME PITRE** en representación de **ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.** he sido orientado y acepto cumplir con las siguientes condiciones, ya que de no cumplir podría ser penalizado a tono con la Sección 122 (f) (1) (A) (B) y (C) de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) del 22 de julio de 2014.

(1) **Veracidad de información sometida** si se determinara que la entidad ha sometido, como organización (Proveedor Elegible), información incorrecta o falsa sobre lo requerido por la Sección 122 de WIOA, la organización podría ser desertificada como proveedor elegible por un periodo no menor de dos (2) años.

(2) **No cumplimiento:** Si la agencia designada por el Estado o la Junta Local del Área determinan que siendo Proveedor de Servicios Elegible bajo la Sección 122 de la Ley, se ha violado sustancialmente cualquier requisito de la WIOA para el programa o programas contratados, se podría terminar la elegibilidad para recibir fondos o se adoptarán otras sanciones.

(3) **Repago:** De incurrir la organización en alguna de las violaciones anteriores y haber sido desertificada o terminada su elegibilidad, estará sujeta la organización al repago de todos los fondos recibidos durante el periodo de no cumplimiento antes mencionado.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 2

CERTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN

Certifico a mi mejor entender y conocimiento que, nuestra Empresa o Institución y/o sus Directores:

1. Al presente no están excluidos o suspendidos, pendientes de suspensión, declarados inelegibles o excluidos voluntariamente para hacer transacciones para cualquier Agencia o Departamento Federal.
2. Durante los tres (3) años previos a la presentación de esta propuesta, no han sido convictos o declarados culpables 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 anti monopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de récord, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada.
3. Durante tres (3) años previos a esta solicitud no se le han cancelado propuestas y/o contratos por causa de incumplimiento.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado

Firma

DIRECTORA EJECUTIVA
Titulo o Cargo

23 de agosto de 2019
Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON CENTRO DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Yo, **CARMEN G. COSME PITRE** en representación de **ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.,** certifico lo siguiente:

1. Que la institución que represento provee servicios directos a empleados/participantes del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste cuyos programas son subvencionados con fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA). Los servicios que proveo son los siguientes:

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Que recibí copia y se me orientó sobre la Orden Administrativa de Área Libre de Drogas y Alcohol del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste. A tenor con lo dispuesto en la misma, me comprometo a dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley Pública 100-690 operando la institución que represento como Centro de Trabajo Libre de Drogas.

3. Que le informaré a la Administración del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste de cualquier convicción por violación a las leyes sobre substancias controladas de mi parte o de cualquier empleado/participante dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la misma.

4. Que me comprometo a referir a todo empleado/participante que resulte convicto o que me solicite ayuda por razón del uso abuso de substancias controladas a la administración del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste, para que se ofrezca ayuda inmediata y la oportunidad de rehabilitación.

5. Que respetaré la privacidad de todo empleado/participante que solicite ayuda y se mantendrá en estricta confidencialidad las solicitudes de ayuda.

6. Que se me informó que entre las sanciones a considerar está la suspensión temporera o cancelación permanente de cualquier contrato vigente, cuando la convicción recaiga en la parte contratante con el Centro de Gestión Única Laboral / Sureste.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 Y REQUISITOS DE ACCESO ESTRUCTURAL Y PROGRAMÁTICO

Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), el **Concesionario o Proveedor** certifica lo siguiente:

- Que cuenta con política, métodos o procedimientos garantizando la participación de personas con impedimentos en programas y actividades donde se provee un ambiente lo más integrado posible y apropiado a sus necesidades según contenido en 29 CFR 37.7.

- Que cuenta con facilidades físicas que proveen acceso estructural a las personas con impedimentos, las cuales pueden incluir pero no se limitan a:
    a. estacionamiento designado a personas con impedimentos
    b. servicios sanitarios diseñados para dar acceso a personas con impedimentos
    c. entradas y rampas para acceso a personas con impedimentos.
    d. teléfonos y fuentes de agua accesibles a personas con impedimentos

- Que proveerá acceso programático a las personas con impedimentos cualificadas según contenido en 29 CFR 37.7 (f) las cuales pueden incluir pero no se limitan a:
    a. acceso a programas de computadoras e Internet por individuos con impedimentos visuales y/o auditivos,
    b. servicios a clientes, procesos de solicitud, determinación de beneficios, pruebas e instrumentos de evaluación y procedimientos, criterios de selección, orientación y servicios de colocación en empleos.

- Que proveerá acceso igual a beneficios, ayudas, adiestramiento o servicios a las personas con impedimentos según contenido en 29 CFR 37.7 (b) (g).

- Que los programas de licencia o certificación que proveen no discriminan contra individuos con impedimentos cualificados según contenido en 29 CFR 37.7 (h).

- Que cuenta con un método para hacer disponible el acomodo razonable y modificación razonable a personas con impedimentos según contenido en 29 CFR 37.8.

Estas certificaciones y garantías formarán parte de cada delegación de fondos, acuerdo cooperativo o contrato y aplican durante el periodo de vigencia de todas las operaciones y/o acuerdos que el **Concesionario o Proveedor** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos federales.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 5
CERTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En la Sección 188 de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), titulada "Nondiscrimination", su Reglamentación para la Implantación de la Política Pública de No Discriminación e Igualdad De Oportunidades contenida en el 29 CFR 37 se requiere que toda entidad que reciba fondos del Departamento del Trabajo Federal bajo el Título I de WIOA garantice el cumplimiento con las disposiciones de las leyes federales de derechos civiles.

1. Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el Título I de WIOA, el **Concesionario o Proveedor** certifica y garantiza que cumplirá cabalmente con las leyes federales de no discriminación e igualdad de oportunidades, particularmente con las que se detallan a continuación:

    - Sección 188 de Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), prohíbe que se discrimine contra:

        - cualquier individuo en Estados Unidos o en Puerto Rico por razón de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política o creencias;
        - los beneficiarios por razón de su ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en los Estados Unidos y en Puerto Rico;
        - los participantes de cualquier programa, actividad o servicio subvencionado con fondos bajo el Título I por su condición de participante.

    - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, que prohíbe el discrimen basado en raza, color y origen nacional.

    - Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe el discrimen contra individuos con impedimentos que estén debidamente cualificados.

    - Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe el discrimen por edad.

    - Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada, que prohíbe el discrimen por sexo en programas educativos.

2. El **Concesionario o Proveedor** certifica, garantiza, asegura y se obliga a cumplir con las reglamentaciones para la implantación de la política de no discriminación e igualdad de oportunidades contenida en la Sección 188, el 29 CFR 37 y con todas las demás reglamentaciones que implementan las leyes anti discrimen antes mencionadas.

3. El **Concesionario o Proveedor** certifica, garantiza y asegura que no discriminará contra ningún solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal en la operación de los programas, actividades o acuerdos auspiciados con fondos WIOA y que cumplirá con el Procedimiento para la Radicación de Querellas por Discrimen aprobado por el Área Local Sureste.

4. El **Concesionario o Proveedor** está consciente de que las violaciones a estas disposiciones estarán sujetas al procedimiento de acción correctiva y sanciones descritas

en el Método de Administración (MOA) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en los Memoriales Administrativos WIOA que a estos efectos se emitan.

5. El **Concesionario o Proveedor** entiende que el Gobierno Federal de los Estados Unidos retiene el derecho de hacer cumplir estas garantías judicialmente.

6. Estas certificaciones y garantías formarán parte en cada delegación de fondos, acuerdo cooperativo o contrato y aplican durante el periodo de vigencia de todas las operaciones y los acuerdos que el **Concesionario o Proveedor** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título I de WIOA.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 6

CERTIFICATION OF ANTI-LOBBYING, DEBARTMENT & SUSPENSION

Grantees/Contractor Organizations:

The undersigned certifies, to the best of his her knowledge and belief, that:

I. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING

A. Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements

(1) No Federal appropriated funds have been paid or will, by on behalf of the undersigned, 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 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, 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 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.

(3) The undersigned shall require that the language of this Certification be include in the award documents for 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 is placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a pre-requisite 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.

***Note:** "All", in the Final Rule, is expected to be clarified to show that it applies to covered contract/grant transactions over $100,000 (per OMB).*

II. INSTRUCTION FOR CERTIFICATION-LOWER TIER TRANSACTIONS

A. By signing and submitting this proposal, the prospective recipient of Federal assistance funds is providing the certification as set out below.

B. The certification in this clause is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was entered into. If it is later determined that the Prospective recipient of Federal assistance funds knowingly rendered an erroneous certification, in addition to other remedies available to the Federal Government; the Department of Labor (DOL) may pursue available remedies, including suspension and or department.

C. The prospective recipient of Federal assistance funds shall provide immediate written notice to the person to whom this proposal is submitted if at any time the prospective recipient of federal assistance funds learns that its certification was erroneous when submitted or has become erroneous by reason of change circumstances.

D. The terms "covered transaction", "debarred", suspended", "ineligible", "lower tier covered transaction", "participant", "person", "primary covered transaction", "principal", "proposal", and voluntarily excluded", as used in this clause, have the meanings set out in the Definition and Coverage sections of rules implementing Executive Order 12549. You may contact the person to which this proposal is submitted for assistance in obtaining a copy of those regulations.

E. The prospective recipient of Federal assistance funds agrees by submitting this proposal that, should the proposed covered transaction be entered into, it shall no knowingly enter into any lower tier covered transaction with a person who is debarred, suspended, declared ineligible,, or voluntarily excluded from participation in this covered transaction, unless authorized by the DOL.

F. The prospective recipient of Federal assistance funds further agrees by submitting this proposal that it will include the clause titled "Certification Regarding Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion – Lower Tier Covered Transactions, "Without modification, in all lower tier covered transactions and in all solicitations for lower tier covered transactions.

III. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT SUSPENSION INELIGIBILITY AND VOLUNTARY EXCLUSION – LOWER TIER COVERED TRANSACTIONS

This certification is required by the regulation implementing Executive Order 12549, Debarment and Suspension, 29 CFR Part 98, Section 98.510, Participants' responsibilities. The regulations were published as Part VII of the May 26, 1988 Federal Register (Pages 19160-19211).

A. The prospective recipient of Federal assistance funds certifies, by submission of this proposal, that neither it nor its principal are presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from participation in this transaction by any Federal department or agency.

B. Where the prospective recipient of Federal assistance funds is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado



Firma

DIRECTORA EJECUTIVA
Titulo o Cargo

23 de agosto de 2019
Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 7
CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

La parte privada que hace o interesa hacer negocios certifica que:

1. Ningún servidor público del Área Local Desarrollo Laboral Sureste 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 producto del contrato ha mediado una dispensa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.
2. Toda persona procurará un trato profesional y respetuoso para con los(as) funcionarios(as) o empleados(as) públicos(as) del Área Local Desarrollo Laboral Sureste, y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
3. Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
4. Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
5. Toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la calidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. (Se requiere una certificación en las facturas).
6. Ninguna persona ofrecerá o entregará a un(a) servidor(a) público(a) o ex servidor(a) público(a) de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de éstos(as), con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, favores, servicios, donativos, préstamos o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico.
7. Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.
8. Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
9. Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, apropiación ilegal de fondos, de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un(a) contratista, servicios o participantes de incentivos económicos. Los(as) denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, según enmendada, y la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, según enmendada.
10. Ninguna persona que haya participado activamente en campañas políticas podrá entablar

gestiones con los(as) Secretarios(as), Jefes(as) de Agencias, Ejecutivos(as) Municipales, o Directores(as) Ejecutivos(as) de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de éstos, o de cualquier otra persona, representados por estos(as). Tampoco se podrán requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas.

11. Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él (ella), para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
12. Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor(a) o ex servidor(a) público(a), información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.
13. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un(a) servidor(a) público(a), o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario(a) o empleado(a) público(a) en el desempeño de sus funciones oficiales.
14. Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.
15. Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un(a) funcionario(a) o empleado(a) público(a) represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario(a) o empleado(a) público(a) dentro del ámbito de su autoridad oficial.
16. Ninguna persona inducirá a un(a) servidor(a) o ex servidor(a) público(a), a incumplir las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
17. Toda persona que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a los períodos dispuestos en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada. Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

Unidad familiar incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público, su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto del funcionario o empleado público

ALDL / SURESTE-ANEJO 8

NOTIFICACIÓN RELACIONADA A PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

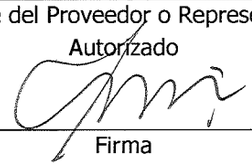
El Área Local de Desarrollo Laboral / SURESTE, es un contratista federal sujeto a la Orden Ejecutiva 11246, la Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y la 38 U.S.C. 4212 de la Ley de Asistencia de Reajuste de los/as veteranos/as de la Era de Vietnam del 1974, según enmendada. Estas leyes requieren que los contratistas federales tomen acción afirmativa para emplear y promover en el empleo a mujeres, minorías, personas con impedimentos, veteranos/as impedidos, veteranos/as de la era de Vietnam y veteranos elegibles que cualifiquen para algún puesto.

Su empresa, como subcontratista federal nuestro, está sujeta a estas mismas obligaciones. Si nos provee materiales o servicios de cualquier clase cuyo balance total alcance los $10,000 durante cualquier periodo continuo de 12 meses, o proyecta que así será; entonces tiene la obligación de preparar por escrito un Programa de Acción Afirmativa según descrito por las leyes anteriormente mencionadas.

Es nuestra política no discriminar contra ningún empleado/a o solicitante a empleo por motivo de raza, color, religión, género, origen nacional, estatus como veterano/a de la Era de Vietnam, veterano/a incapacitado/a, veterano elegible o persona con impedimento. Le exhortamos a que integren esta política como parte de su filosofía en su trabajo.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado



Firma

DIRECTORA EJECUTIVA
Titulo o Cargo

23 de agosto de 2019
Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 9

CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS CONTRATOS OTORGADOS CON EL PDL, OTRAS AGENCIAS DE GOBIERNO Y/O OTRAS AREAS LOCALES DE DASAROLLO LABORAL

Yo, **CARMEN G. COSME PITRE** en representación de **ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.** Certifico que:

( ) No mantiene contrato con el **PDL,** otras Agencias de Gobierno y/o otras Aéreas Locales de Desarrollo Laboral.

(✓) Mantiene los siguientes contratos con el **PDL,** otras Agencias de Gobierno y/o otras Aéreas Locales de Desarrollo Laboral.

1. ADL de Carolina
2. Aguas
3. Acuerdo con PDL
4.
5.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 10

CERTIFICACIÓN DE INTEGRIDAD ÉTICA DE PROPONENTES E HISTORIAL RELACIONADO CON RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

Certifico, que he demostrado integridad ética en el manejo de fondos públicos, estatales y federales, por lo que no he sido convicto por ningún delito contra el erario, la fe y la función pública o que envuelva propiedad o fondos públicos ya sean estatales o federales; Que en la eventualidad, de haber sido acusado no convicto, notificaré por escrito, tal circunstancia a ***ALDL / SURESTE***, para que ésta pueda analizar las circunstancias que resultaron la ausencia de convicción.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE

Nombre del Proveedor o Representante Autorizado



Firma

DIRECTORA EJECUTIVA

Titulo o Cargo

23 de agosto de 2019

Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 11

CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Conforme a las disposiciones de la Ley Estatal Número 17 del 22 de abril de 1988 que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo, certifico que he recibido copia y tengo conocimiento de la política pública del ***ALDL / SURESTE*** relacionada con el hostigamiento sexual en el empleo. Además, recibí orientación sobre el Proceso de Querellas establecido por **ALDL / SURESTE**.

Hostigamiento sexual en el empleo constituye cualquier conducta o tipo de acercamiento sexual o requerimiento de favores sexuales y cualquier otro comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual no deseado, que ocurra en la relación de empleo y afecte la oportunidad de empleo, el empleo mismo, o el ambiente de trabajo de la persona.

Reconozco que ***ALDL / SURESTE*** prohíbe terminantemente la práctica de hostigamiento sexual en el empleo y que la política pública se aplica al personal, clientes, solicitantes y proveedores de servicios bajo los programas que administra **ALDL / SURESTE**.

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

CARMEN G. COSME PITRE	**DIRECTORA EJECUTIVA**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**23 de agosto de 2019**
	Fecha

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Número Contrato: 2020-000017-A

COMPARECEN

----1. **DE LA PRIMERA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (**CGU-AJC**) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del **CGU-AJC**. La **JUNTA LOCAL** está representada por su presidente **JESÚS E. DELGADO MORALES**, mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, el Honorable **MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**, mayor de edad, casado y vecino de Las Piedras, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**, quienes se denominaran como **JUNTA LOCAL**. -----

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC., (OSCC)** una organización privada sin fines de lucro, incorporada bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico desde el año 2001, representada en este acto por su Directora Ejecutiva **CARMEN G. COSME PITRE**, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico y en calidad de socio requerido conforme a las disposiciones en ley, en adelante denominada como **EL SOCIO.-**

----3. **LAS PARTES** manifiestan tener la facultad, autoridad legal y capacidad suficiente para hacer las representaciones y asumir los compromisos que motivan el otorgamiento de esta enmienda al **MOU**, y en tal virtud, libre y voluntariamente: ----------

EXPONEN

----1. Enmendar el contrato **2020-000017** firmado entre las partes el día **23 de agosto de 2019.**----------

----2. Esta enmienda será efectiva **a partir de su otorgamiento.** En lo que no resulte incompatible con lo aquí enmendado, las demás Cláusulas del Contrato permanecerán inalteradas y en entera fuerza y vigor.----------

CLÁUSULAS A ENMENDAR

----1. Se enmienda el **Artículo XI – VIGENCIA**, cláusula primera, para que específicamente disponga: ----------

> Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será desde la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2022**. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.----------

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

----1. Leída esta enmienda por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en la misma. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja de la enmienda.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman esta enmienda hoy, **28 de mayo de 2021** en **Humacao,** Puerto Rico. ----------

ALDL / SURESTE

MIGUEL A. LOPEZ RIVERA

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.

CARMEN G. COSME PITRE

DIRECTORA EJECUTIVA

SSP: 660-59-3598

JESÚS E. DELGADO MORALES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

49662020-00001716010

CERTIFICACION
CERTIFICATION
SOBRE OTORGAMIENTO DE CONTRATO, ESCRITURA O DOCUMENTO RELACIONADO
REGARDING THE EXECUTION OF CONTRACTS, DEEDS AND OTHER RELATED DOCUMENT

[1] Número de Entidad: 4966
Entity Code

[2] Número del Contrato: 2020-000017-A
Contract Number

[3] Renovación Automática: No es Renovación Automática
Automatic Renewal

[4] Fecha de Otorgamiento: 28 de mayo de 2021
Date of execution

[5] Fecha de Renovación: No es Renovación Automática
Date of Renewal

[6] Cuantía: 0.00
Amount

[7] Partidas Presupuestarias: N/A;
Budgetary Accounts

[8]Código por Categoría y Tipo de Servicio: 23 - INTERAGENCIALES | 23.0001 - ACUERDOS COLABORATIVOS
Category code and Type of Service

[9] ¿Es un contrato de privatización? (Ley 136-2003): NO
Is a privatization contract? (Act 136-2003)

[10] Código de Exento: 0-No Exento
Exempt Code

[11] Dispensa (Autorización de algún organismo del Gobierno):
Waiver (Authorization from another government entity)

[12] Vigencia desde: 28 de mayo de 2021 hasta: 30 de junio de 2022
Effective date from:, to:

[13] Vigencia de la Renovación desde: No es Renovación Automática hasta: No es Renovación Automática
Renewal effective date from:, to:

[14] Número de Seguro Social o Identificación Patronal: 66-0593598;
Social Security or Identification Number

[15] Contratista(s): ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.;
Contractor

[16] Representante de la Entidad: MIGUEL A. LOPEZ RIVERA
Entity Representative

La presente certificación es en cumplimiento con Carta Circular promulgada por el Contralor de Puerto Rico. Esta no debe ser remitida a la Oficina del Contralor y debe archivarse en el expediente del Contrato.
(This certification is in compliance with the instructions issued by the Comptroller of Puerto Rico. This document should not be remitted to the Office of the Comptroller, and must be filed with the contract).

El suscribiente certifica haber otorgado hoy el contrato descrito en este documento y está de acuerdo con la información provista.
The undersigned, certifies that the contract described in this document was executed on this date and agrees with the above information.

[17] En (ciudad): LAS PIEDRAS ,Puerto Rico , hoy 28 de mayo de 2021
In (city) ,Puerto Rico , today

[18] Firma del Funcionario Principal de la Entidad:
Signature of the Chief Officer of the Entity:

Firma (Signature)

MIGUEL A. LOPEZ RIVERA
Letra de molde (print)

Esta Certificación no constituye evidencia de que este contrato fue remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para asegurarse de que el contrato fue remitido a nuestra oficina deberá imprimir la Certificación de Envío de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados el cual contiene la fecha y número de envío. Para conseguir este documento, deberá seleccionar en el menú consultas y a su vez la búsqueda por envío.

*Presione para ver instrucciones (*Press to see instructions of this form)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

Número de Envío: 1142841

Número de Entidad: 4966

Recibo de Envío

Enviado por:
Maritere Colon

Cantidad de Contratos Enviados: 1

Fecha de Envío: 6/10/2021 4:00:50 PM

Fecha de Impresión: 6/10/2021 4:00:52 PM

Regresar

Contrato	Enmienda	Fecha Otorgado	Cuantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Seguro Social	Contratista	Exento
2020-000017	A	5/28/2021	$0.00	5/28/2021	6/30/2022	660-59-3598	ONE STOP CAREER CENTER OF PUERTO RICO, INC.	0

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Número Contrato: 2020-000023

COMPARECEN

----1. **DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, "JUNTA LOCAL", del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes del **ALDL/SURESTE** suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (CGU-AJC) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidente interina **YVONNE MALDONADO VELAZQUEZ**, mayor de edad, soltera y vecina de Humacao, Puerto Rico y la Junta de Alcaldes representada en este acto por su presidente, el **ALFREDO ALEJANDRO CARRION** mayor de edad, viudo y vecino de Juncos, Puerto Rico, en adelante **"JUNTA DE ALCALDES"**.----------

----2. **DE LA OTRA PARTE: TITULO I-B** representado en este acto por su Director Ejecutivo **LUIS E. GONZÁLEZ TORRES** mayor de edad, soltero y vecino de Humacao, Puerto Rico, facultado por la Ley Número 105-220 del 7 de agosto de 1998 conocida como "Workforce Innovation and Opportunity Act" o WIOA por sus siglas en inglés, Sección 167 y en adelante denominado como **EL SOCIO.**----------

----3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **MOU** en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:----------

EXPONEN

----1. El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y puesta en vigor por el presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de "One Stop" o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.----------

----2. El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste **(ALDL/SURESTE)**, fue designada por el Gobernador de Puerto Rico como jurisdicción para la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley WIOA.----------

----3. La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del CGU-AJC.----------

----4. La sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral.----------

----5. A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente MOU, bajo las disposiciones de la Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA.----------

ARTICULO I – PROPÓSITO, VISIÓN Y MISIÓN

----1. El propósito del MOU es:----------

a. Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades.----------

b. Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.----------

c. Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.----------

----2. La **JUNTA LOCAL** y **EL SOCIO** acuerdan que se implementarán los siguientes principios de WIOA:----------

a. **Integración y Acceso Universal:** Proveer acceso universal, al CGU-AJC, a todos los clientes, incluyendo aquellos con barreras de empleo en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de servicios de empleo, adiestramiento y programas de educación ocupacional. Se les proveerá información relacionada con el mercado laboral para que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera.------

b. **Acercamiento al Sistema de Gestión Única:** Que los clientes puedan explorar los servicios de desarrollo de carreras y de preparación para el empleo. Que se les ofrezca información sobre las oportunidades de empleo disponibles.----------

c. **Centrado en el Cliente:** Que los clientes tengan acceso a información relacionada con el mercado laboral, destrezas requeridas por los patronos, ocupaciones en demanda para que los servicios le sean ofrecidos a base de sus necesidades individuales.----------

d. **Desarrollo Regional:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional tiene que estar disponible en el CGU-AJC.----------

e. **Costo eficiencia:** El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo efectivo con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promover la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo de manera que no se dupliquen los servicios. ----------

----3. La misión es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el CGU-AJC.----------

----4. La visión es cónsona con la establecida en el Plan Estatal Unificado: que el sistema de desarrollo de la fuerza laboral esté dirigido a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en busca de empleo y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, personas con impedimentos y personas con barreras para emplearse, contribuyendo así al desarrollo económico del **ALDL / SURESTE**.----------

ARTICULO II – ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL

----1. En el **ALDL / SURESTE** solo existe un CGU-AJC y el mismo está ubicado en: Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico.----------

----2. Mediante un proceso de selección competitiva se seleccionó al **ALDL / SURESTE** como Operador del **CGU-AJC**.----------

ARTICULO III – ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES PARTICIPANTES DEL MOU

----1. **Junta de Alcaldes:** Es el receptor de los fondos de la Ley WIOA y son responsables por cualquier uso indebido de los fondos asignados. Supervisan el desarrollo del sistema de desarrollo laboral local y representa la autoridad y gobernanza local.----------

----2. **Junta Local:** Provee supervisión en aspectos estratégicos y operacionales en colaboración con los Socios y con las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza trabajadora en el ámbito local para que se desarrolle un sistema comprensivo y de alta calidad en el área local y en la región de planificación. Establece políticas públicas y monitorea el sistema de desarrollo laboral local. ----------

----3. **Operador del CGU-AJC**: Es seleccionado por la Junta Local mediante un proceso competitivo. Es responsable de la coordinación de los servicios que los socios ofrecen en el CGU-AJC, así como ofrecer los servicios de básicos de carrera, y otros según descritos en propuesta aprobada al Operador y al Acuerdo suscrito con la Junta Local.----------

----4. **Socios del Sistema:** En este MOU está representado el siguiente socio:----------

a. **TITULO I-B**:----------

La responsabilidad del **SOCIO** es participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos de este MOU, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades. Tendrá disponible los servicios de carrera y los ofrecerá de manera consistente y coordinada.----------

ARTICULO IV – RESPONSABILIDADES APLICABLES A TODAS LAS PARTES

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr las metas establecidas en la Ley WIOA.----------

----2. Participar en el proceso de mejoramiento continuo en aras de ofrecer servicios de calidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la operación del CGU-AJC.----------

----3. Proveer acceso, a través del CGU-AJC, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por **EL SOCIO**, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134(c)(2) de WIOA que sean aplicables al programa.----------

----4. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente.----------

----5. Llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para emplearse. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.----------

----6. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral.---

----7. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del CGU-AJC de conformidad con WIOA, Sección 121(h).----------

----8. Participar en actividades de capacitación y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados.----------

----9. Que todos los funcionarios del sistema cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en el CGU-AJC.----------

ARTICULO V – TERMINOS Y CONDICIONES

----1. **Servicios por ofrecerse en el CGU.** Los servicios por ofrecer en el CGU-AJC estarán dirigidos a los siguientes:----------

a. Desempleados.----------
b. Sub empleados.----------
c. Empleados.----------
d. Jóvenes.----------
e. Patronos.----------

----2. En el caso de las personas en busca de un empleo se ofrecerán los siguientes Servicios de Carrera:----------

- Determinación de Elegibilidad.----------
- Divulgación y orientación a la información y servicios disponibles.----------
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo Literacia, numeraria, proficiencia en el idioma inglés; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo.----------
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo.----------
  - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda.----------
  - Información sobre empleo no-tradicionales.----------
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos.----------
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral.----------
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:---------
  - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral.----------
  - Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles.----
  - Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso.----------
- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor.----------
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas.----------

- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros.----------
- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa:----------
  - Proveer asistencia in-sito utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio.----------
  - Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable.----------
  - Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o WIOA.----------
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA.----------
- A las personas que no estén listas para el empleo se referirán a los Socios que corresponda a base de sus necesidades según identificadas en la determinación de elegibilidad inicial y en la evaluación inicial de destrezas.----------

----3. En relación a **EL SOCIO de TÍTULO I-B** le podrán ofrecer los siguientes Servicios de Carrera Individualizados a los clientes que le sean referidos y cualifiquen para los programas:----------

- Evaluación comprensiva y especializada de niveles de destrezas y necesidades de servicio incluyendo.----------
  - Pruebas de diagnóstico y otras herramientas de evaluación.----------
  - Entrevistas a fondo y evaluación para determinar barreras y metas.----------
- Desarrollo de un Plan Individual de Empleabilidad (PIE) para identificar metas, objetivos, y servicios;
- Consejería Grupal;
- Consejería Individual;
- Servicios pre vocacionales a corto plazo incluyendo el desarrollo de aprendizaje de nuevas destrezas, destrezas de comunicación y otras habilidades blandas para preparar a los individuos para empleo o adiestramiento;
- Internados y experiencias de trabajo que están enlazadas a carreras;
- Preparación de actividades de la fuerza laboral incluyendo básico académico y la obtención de otras destrezas necesarias para una transición exitosa a educación postsecundaria, adiestramiento o empleo;
- Servicios de Educación Financiera;
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área local y asistencia para la relocalización;
- Obtención de destrezas en el idioma inglés y educación integrada y programas de adiestramiento.----------

----4. Los servicios de adiestramiento están disponibles a aquellos participantes de WIOA que: han recibido al menos un servicio de carrera; no han podido obtener un empleo que les permita alcanzar la autosuficiencia; hayan tenido determinación de necesidad de servicios de adiestramiento; esté en un grupo elegible para recibir servicios de adiestramiento; y tenga las

destrezas y calificaciones necesarias para participar de forma exitosa en el programa de adiestramiento.----------

----5. En relación a los servicios de seguimiento se efectuará lo siguiente:----------

Personal de los programas de **TÍTULO I-B** proveerán servicios de consejería con relación al lugar de trabajo para participantes de los programas de adultos, trabajadores desplazados y jóvenes que hayan participado de actividades de inversión en la fuerza trabajadora y hayan sido colocados en un empleo no-subsidiado por un periodo de doce meses después de su primer día de trabajo.----------

----6. Servicio a Patronos:----------

A. Los servicios a patronos son parte esencial del Sistema de Intercambio Laboral de Wagner-Peyser de conformidad con 20 CFR 652.3 por lo que dichos servicios se regirán de conformidad con la reglamentación de Wagner-Peyser.----------

B. Los servicios específicos a ser provistos a los patronos incluyen, pero no se limitan a:-------

- Asistir a los patronos a llenar sus puestos de trabajo.----------
- Facilitar el pareo entre las personas en búsqueda de empleo y el patrono.----------
- Acceso directo a resumes de personas en búsqueda de empleo a través del sistema de pareo de empleo o el portal de empleos del estado PR.JOBS.----------
- Pareo de empleo automatizado.----------
- Información básica de programas claves y servicios, tales como compensación de seguro por desempleo, servicios de reempleo, información del mercado laboral, acción afirmativa, y otros.----------

C. Muchos de estos servicios serán provistos por teléfono, acceso a Internet, o **CGU-AJC**. Además aquellos patronos que soliciten asistencia adicional podrán tener acceso a:----------

- Cribado (screening) y evaluación de candidatos.----------
- Colocaciones fuera del área de servicios y el uso de las facilidades del **CGU-AJC** para reclutamiento directo.----------
- Actualización de destrezas atadas a los estándares de la industria (asistencia con el adiestramiento, incluyendo paquetes de adiestramiento personalizado, adiestramiento para trabajador incumbente, aprendizajes).----------
- Adiestramiento y asistencia técnica para programa de mentores.----------
- Talleres.----------
- Servicios de respuesta rápida en eventos de cesantías masivas.----------

----8. **Servicios a la población con múltiples barreras de empleo.----------**

- **EL SOCIO** se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.----------
- **EL SOCIO** llevará a cabo actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del individuo y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.---

----9. **Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios. EL SOCIO** participará en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC. Se revisarán continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basándose en sus necesidades. Además, participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos,

políticas y administración operacional del CGU-AJC y se desarrollarán herramientas para medir el mejoramiento continuo y duplicidad de servicios:----------

- Hoja de Evaluación a ser administrada a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los socios, cada tres meses. Se considerarán factores de servicio, procesos de referidos y otros aspectos.----------
- Cuestionario de servicios al cliente – El Operador del CGU-AJC lo administrará cada tres meses. Para ello seleccionará una muestra correspondiente al 35% del total de clientes y/o participantes promedio diario.----------

----10. **Expectativa de servicio.** Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC, los cuales incluyen, pero no se limitan a:----------

a. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el CGU-AJC, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC;
b. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente;
c. Todos los funcionarios en el CGU-AJC deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:----------
    - Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional;
    - Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente;
    - Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos;
    - Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas de operación del CGU-AJC;
    - Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas en el CGU-AJC.----------

----11. **Políticas y Procedimientos del CGU-AJC.** Al ser parte del MOU, **EL SOCIO** acuerda colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por **EL SOCIO**;----------

a. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC;
b. Cualquier variación específica que presente un socio en relación con las políticas y procedimientos del CGU-AJC, deberá ser documentada para su consideración y resolución;
c. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución;
d. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos.----------

----12. **Adiestramiento Cruzado (Cross Training).**----------

1. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el CGU-AJC y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.----------
2. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos. ----------

----13. **Comunicación.**----------

3. **EL SOCIO** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la Junta Local.----------
4. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC.----------
5. El objetivo de este comité consistirá en:----------
   a. Mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única;
   b. Oportunidades de adiestramiento;
   c. Nuevos desarrollos con cada socio;
   d. Desarrollo de Recursos con base en el Internet y relacionados a la Tecnología.

----14. **Itinerarios de visitas y horarios de los socios.**----------

6. Los funcionarios que representan al **SOCIO** objeto de este MOU, ofrecerán sus servicios en las horas laborables según determinado por la **JUNTA LOCAL**, siguiendo las normas y procedimientos aplicables.----------

ARTICULO VI – PROCESO DE REFERIDO

----1. Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del CGU-AJC o no provistos en este último.----------

----2. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.----------

----3. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del CGU-AJC, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.----------

----4. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el CGU-AJC, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados. ----------

----5. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el CGU-AJC.----------

ARTICULO VII – INFORMES

----1. **EL SOCIO** preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.----------

----2. **EL SOCIO** preparará y le será entregado al Operador del CGU-AJC, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC. ----------

----3. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del CGU-AJC.------

ARTICULO VIII – FINANCIAMIENTO

----1. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. **EL SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos. ----------

----2. **EL SOCIO** es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del CGU-AJC. ----------

----3. Se formalizará un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC en el cual se detallen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada socio, su procedencia y las cantidades:----------

1. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;
2. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.----------

----4. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.-----

----5. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del CGU-AJC estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.----------

----6. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frente a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.----------

----7. El CGU-AJC se proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero **EL SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.----------

----8. Un AFI Interino, será parte de este MOU.----------

ARTICULO IX – CLÁUSULAS MISCELÁNEAS

----1. **Prioridad de servicio**. Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a los clientes del Sistema de Gestión Única, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los clientes que no pertenecen a este grupo. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad es el siguiente:----------

A. A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.----------

B. Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.----------

C. Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.

D. Aquellas personas que no están incluidas en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.----------

----2. Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.----------

----3. **Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas.**----------

A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos.----------

B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**.----------

C. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta.----------

D. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico. ----------

E. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes. ----------

F. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.----------

G. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes

y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.----------

----4. **Resolución de Disputas.**----------

A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.----------

B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del CGU-AJC.----------

C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.----------

D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.----------

E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.----------

F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.----------

G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.----------

H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas. ----------

I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU. ----------

J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.--------

----5. **Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral.** Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del CGU-AJC y **EL SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.----------

----6. **Confidencialidad.** Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.----------

A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación. ----------

B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC o público en general.----------

C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del CGU-AJC se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado

para la identificación del Socio para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU. ----------

D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.----------

E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información. ----------

----7. **Competencia.** Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.

----8. **Medidas de Ejecución.** ----------

A. **EL SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC. ----------

B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.----------

----9. **Sistema Operativo Común del CGU-AJC**----------

A. **EL SOCIO** participará en el sistema de operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.----------

B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su todo para el servicio de participantes, **EL SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento. ----------

----10. **Política de Cumplimiento y no Discrimen**----------

A. **EL SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.-

B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo **EL SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC. ----------

C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:----------

i. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o,

ii. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o por correo electrónico a: www.dol.gov/crc.----------

----11. **Accesibilidad**. En el CGU-AJC se proveerá acomodo razonable y acceso a los participantes y patronos en las siguientes áreas: físico, virtual, comunicativo y programático. ----------

----12. **Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema**. WIOA enfatiza la tecnología como una herramienta esencial y crítica para hacer posible el intercambio de información, incluyendo el seguimiento al cliente, gestión de planificación de carreras, reportes, la recopilación de información y la prestación de servicios de manera transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente: ----------

A. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida.----------

B. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad.----------

C. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos.----------

D. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema.----------

ARTICULO X – DISPOSICIONES MISCELANEAS

----1. **Política de no indemnización ni responsabilidad.** ----------

- En la ejecución del MOU **EL SOCIO** acuerda trabajar en conjunto para proveer servicios en el CGU-AJC para patronos, individuos desempleados y participantes cualificados en general. No obstante, **EL SOCIO** no está vinculado legalmente en términos de responsabilidad conjunta ni solidaria.----------

----2. **Cláusula de respeto mutuo en el ambiente organizacional.**----------

- Los socios identificados en el MOU, sus acuerdos suplementarios y/o en sus anejos, respetarán las prácticas organizacionales y estructuras admini8strativas en la provisión de servicios bajo el MOU.----------

----3. **Mantenimiento de expediente**----------

- El Operador del CGU-AJC será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del CGU-AJC. ----------

----4. **Exclusión y Suspensión**----------

- Todas las partes en el MOU deberán cumplir con los requisitos relacionados a la exclusión y suspensión según lo dispuesto en WIOA (20 CFR parte 252), la sección 200.326 de la Reglamentación Interpretativa y en el Apéndice II del 2 CFR parte 200.----------

----5. **Política de requerimiento estricto.** ----------

- **EL SOCIO** acuerda observar aquel término que sea más estricto obre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales.----------

----6. **Transferibilidad del MOU.** ----------

- El MOU permanecerá en plena fuerza y vigor hasta la designación del Operador del CGU-AJC. El Operador designado del CGU-AJC asumirá el rol de la **JUNTA LOCAL** en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución y mejoramiento continuo.----------

ARTICULO XI – VIGENCIA

----1. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será a partir de la fecha de su firma por todas las partes hasta el 30 de junio de 2021. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.----------

----2. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por **EL SOCIO**. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del CGU-AJC parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del CGU-AJC de no parear los fondos, no será causa para que **EL SOCIO** decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o **EL SOCIO**.-

----3. Este MOU puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

ARTICULO XII – FIRMAS

----1. Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman este contrato hoy, **19 de septiembre de 2019** en **Humacao,** Puerto Rico.----------

ALDL / SURESTE

ALFREDO ALEJANDRO CARRION
PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES
SS Patronal: 660-49-4275

TITULO I-B

LUIS E. GONZALEZ TORRES
DIRECTOR EJECUTIVO
SS Patronal: 660-49-4275

YVONNE MALDONADO VELAZQUEZ
PRESIDENTE INTERINA JUNTA
LOCAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

49662020-
000023103254

CERTIFICACION
CERTIFICATION
SOBRE OTORGAMIENTO DE CONTRATO, ESCRITURA O DOCUMENTO RELACIONADO
REGARDING THE EXECUTION OF CONTRACTS, DEEDS AND OTHER RELATED DOCUMENT

[1] Número de Entidad: 4966
Entity Code

[2] Número del Contrato: 2020-000023
Contract Number

[3] Renovación Automática: No es Renovación Automática
Automatic Renewal

[4] Fecha de Otorgamiento: 19 de septiembre de 2019
Date of execution

[5] Fecha de Renovación: No es Renovación Automática
Date of Renewal

[6] Cuantía: 0.00
Amount

[7] Partidas Presupuestarias: N/A;
Budgetary Accounts

[8]Código por Categoría y Tipo de Servicio: 23 - INTERAGENCIALES | 23.0001 - ACUERDOS COLABORATIVOS
Category code and Type of Service

[9] ¿Es un contrato de privatización? (Ley 136-2003): NO
Is a privatization contract? (Act 136-2003)

[10] Código de Exento: 0-No Exento
Exempt Code

[11] Dispensa (Autorización de algún organismo del Gobierno):
Waiver (Authorization from another government entity)

[12] Vigencia desde: 19 de septiembre de 2019 hasta: 30 de junio de 2021
Effective date from:, to:

[13] Vigencia de la Renovación desde: No es Renovación Automática hasta: No es Renovación Automática
Renewal effective date from:, to:

[14] Número de Seguro Social o Identificación Patronal: 66-0494275;
Social Security or Identification Number

[15] Contratista(s): AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE;
Contractor

[16] Representante de la Entidad: LUIS E. GONZALEZ TORRES
Entity Representative

La presente certificación es en cumplimiento con Carta Circular promulgada por el Contralor de Puerto Rico. Esta no debe ser remitida a la Oficina del Contralor y debe archivarse en el expediente del Contrato.
(This certification is in compliance with the instructions issued by the Comptroller of Puerto Rico. This document should not be remitted to the Office of the Comptroller, and must be filed with the contract).

El suscribiente certifica haber otorgado hoy el contrato descrito en este documento y está de acuerdo con la información provista.
The undersigned, certifies that the contract described in this document was executed on this date and agrees with the above information.

[17] En (ciudad): HUMACAO ,Puerto Rico , hoy 19 de septiembre de 2019
In (city) ,Puerto Rico , today

[18] Firma del Funcionario Principal de la Entidad:
Signature of the Chief Officer of the Entity:



Firma (Signature)

LUIS E. GONZALEZ TORRES
Letra de molde (print)

Esta Certificación no constituye evidencia de que este contrato fue remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para asegurarse de que el contrato fue remitido a nuestra oficina deberá imprimir la Certificación de Envío de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados el cual contiene la fecha y número de envío. Para conseguir este documento, deberá seleccionar en el menú consultas y a su vez la búsqueda por envío.

*Presione para ver instrucciones (*Press to see instructions of this form)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

Número de Envío: 1041937

Número de Entidad: 4966

Recibo de Envío

Enviado por:
Maritere Colon

Cantidad de Contratos Enviados: 1

Fecha de Envío: 10/3/2019 10:33:54 AM

Fecha de Impresión: 10/3/2019 10:33:56 AM

Regresar

Contrato	Enmienda	Fecha Otorgado	Cuantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Seguro Social	Contratista	Exento
2020-000023		9/19/2019	$0.00	9/19/2019	6/30/2021	660-49-4275	AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE	0

ALDL / SURESTE-ANEJO 1

ACEPTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON REQUISITOS DE LA SECCIÓN 122 (IDENTIFICACION DE PROVEEDORES ELEGIBLES SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO) "WORKFORCE INNOVATION AND OPPORTUNITY ACT" DE 2014

Yo, **LUIS E. GONZALEZ TORRES** en representación de **TITULO I-B** he sido orientado y acepto cumplir con las siguientes condiciones, ya que de no cumplir podría ser penalizado a tono con la Sección 122 (f) (1) (A) (B) y (C) de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) del 22 de julio de 2014.

(1) **Veracidad de información sometida** si se determinara que la entidad ha sometido, como organización (Proveedor Elegible), información incorrecta o falsa sobre lo requerido por la Sección 122 de WIOA, la organización podría ser desertificada como proveedor elegible por un periodo no menor de dos (2) años.

(2) **No cumplimiento:** Si la agencia designada por el Estado o la Junta Local del Área determinan que siendo Proveedor de Servicios Elegible bajo la Sección 122 de la Ley, se ha violado sustancialmente cualquier requisito de la WIOA para el programa o programas contratados, se podría terminar la elegibilidad para recibir fondos o se adoptarán otras sanciones.

(3) **Repago:** De incurrir la organización en alguna de las violaciones anteriores y haber sido desertificada o terminada su elegibilidad, estará sujeta la organización al repago de todos los fondos recibidos durante el periodo de no cumplimiento antes mencionado.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 2

CERTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN

Certifico a mi mejor entender y conocimiento que, nuestra Empresa o Institución y/o sus Directores:

1. Al presente no están excluidos o suspendidos, pendientes de suspensión, declarados inelegibles o excluidos voluntariamente para hacer transacciones para cualquier Agencia o Departamento Federal.

2. Durante los tres (3) años previos a la presentación de esta propuesta, no han sido convictos o declarados culpables 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 anti monopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de récord, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada.

3. Durante tres (3) años previos a esta solicitud no se le han cancelado propuestas y/o contratos por causa de incumplimiento.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON CENTRO DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Yo, **LUIS E. GONZALEZ TORRES** en representación de **TITULO I-B,** certifico lo siguiente:

1. Que la institución que represento provee servicios directos a empleados/participantes del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste cuyos programas son subvencionados con fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA). Los servicios que proveo son los siguientes:

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Que recibí copia y se me orientó sobre la Orden Administrativa de Área Libre de Drogas y Alcohol del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste. A tenor con lo dispuesto en la misma, me comprometo a dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley Pública 100-690 operando la institución que represento como Centro de Trabajo Libre de Drogas.

3. Que le informaré a la Administración del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste de cualquier convicción por violación a las leyes sobre substancias controladas de mi parte o de cualquier empleado/participante dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la misma.

4. Que me comprometo a referir a todo empleado/participante que resulte convicto o que me solicite ayuda por razón del uso abuso de substancias controladas a la administración del Centro de Gestión Única Laboral / Sureste, para que se ofrezca ayuda inmediata y la oportunidad de rehabilitación.

5. Que respetaré la privacidad de todo empleado/participante que solicite ayuda y se mantendrá en estricta confidencialidad las solicitudes de ayuda.

6. Que se me informó que entre las sanciones a considerar está la suspensión temporera o cancelación permanente de cualquier contrato vigente, cuando la convicción recaiga en la parte contratante con el Centro de Gestión Única Laboral / Sureste.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
	**19 de septiembre de 2019**
Firma	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 Y REQUISITOS DE ACCESO ESTRUCTURAL Y PROGRAMÁTICO

Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), el **Concesionario o Proveedor** certifica lo siguiente:

- Que cuenta con política, métodos o procedimientos garantizando la participación de personas con impedimentos en programas y actividades donde se provee un ambiente lo más integrado posible y apropiado a sus necesidades según contenido en 29 CFR 37.7.

- Que cuenta con facilidades físicas que proveen acceso estructural a las personas con impedimentos, las cuales pueden incluir pero no se limitan a:
    a. estacionamiento designado a personas con impedimentos
    b. servicios sanitarios diseñados para dar acceso a personas con impedimentos
    c. entradas y rampas para acceso a personas con impedimentos.
    d. teléfonos y fuentes de agua accesibles a personas con impedimentos

- Que proveerá acceso programático a las personas con impedimentos cualificadas según contenido en 29 CFR 37.7 (f) las cuales pueden incluir pero no se limitan a:
    a. acceso a programas de computadoras e Internet por individuos con impedimentos visuales y/o auditivos,
    b. servicios a clientes, procesos de solicitud, determinación de beneficios, pruebas e instrumentos de evaluación y procedimientos, criterios de selección, orientación y servicios de colocación en empleos.

- Que proveerá acceso igual a beneficios, ayudas, adiestramiento o servicios a las personas con impedimentos según contenido en 29 CFR 37.7 (b) (g).

- Que los programas de licencia o certificación que proveen no discriminan contra individuos con impedimentos cualificados según contenido en 29 CFR 37.7 (h).

- Que cuenta con un método para hacer disponible el acomodo razonable y modificación razonable a personas con impedimentos según contenido en 29 CFR 37.8.

Estas certificaciones y garantías formarán parte de cada delegación de fondos, acuerdo cooperativo o contrato y aplican durante el periodo de vigencia de todas las operaciones y/o acuerdos que el **Concesionario o Proveedor** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos federales.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
	**19 de septiembre de 2019**
Firma	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 5
CERTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En la Sección 188 de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), titulada "Nondiscrimination", su Reglamentación para la Implantación de la Política Pública de No Discriminación e Igualdad De Oportunidades contenida en el 29 CFR 37 se requiere que toda entidad que reciba fondos del Departamento del Trabajo Federal bajo el Título I de WIOA garantice el cumplimiento con las disposiciones de las leyes federales de derechos civiles.

1. Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el Título I de WIOA, el **Concesionario o Proveedor** certifica y garantiza que cumplirá cabalmente con las leyes federales de no discriminación e igualdad de oportunidades, particularmente con las que se detallan a continuación:

    - Sección 188 de Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA), prohíbe que se discrimine contra:

        - cualquier individuo en Estados Unidos o en Puerto Rico por razón de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política o creencias;
        - los beneficiarios por razón de su ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en los Estados Unidos y en Puerto Rico;
        - los participantes de cualquier programa, actividad o servicio subvencionado con fondos bajo el Título I por su condición de participante.

    - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, que prohíbe el discrimen basado en raza, color y origen nacional.

    - Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe el discrimen contra individuos con impedimentos que estén debidamente cualificados.

    - Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe el discrimen por edad.

    - Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada, que prohíbe el discrimen por sexo en programas educativos.

2. El **Concesionario o Proveedor** certifica, garantiza, asegura y se obliga a cumplir con las reglamentaciones para la implantación de la política de no discriminación e igualdad de oportunidades contenida en la Sección 188, el 29 CFR 37 y con todas las demás reglamentaciones que implementan las leyes anti discrimen antes mencionadas.

3. El **Concesionario o Proveedor** certifica, garantiza y asegura que no discriminará contra ningún solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal en la operación de los programas, actividades o acuerdos auspiciados con fondos WIOA y que cumplirá con el Procedimiento para la Radicación de Querellas por Discrimen aprobado por el Área Local Sureste.

4. El **Concesionario o Proveedor** está consciente de que las violaciones a estas disposiciones estarán sujetas al procedimiento de acción correctiva y sanciones descritas

en el Método de Administración (MOA) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en los Memoriales Administrativos WIOA que a estos efectos se emitan.

5. El **Concesionario o Proveedor** entiende que el Gobierno Federal de los Estados Unidos retiene el derecho de hacer cumplir estas garantías judicialmente.

6. Estas certificaciones y garantías formarán parte en cada delegación de fondos, acuerdo cooperativo o contrato y aplican durante el periodo de vigencia de todas las operaciones y los acuerdos que el **Concesionario o Proveedor** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título I de WIOA.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 6

CERTIFICATION OF ANTI-LOBBYING, DEBARTMENT & SUSPENSION

Grantees/Contractor Organizations:

The undersigned certifies, to the best of his her knowledge and belief, that:

I. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING

A. Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements

(1) No Federal appropriated funds have been paid or will, by on behalf of the undersigned, 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 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, 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 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.

(3) The undersigned shall require that the language of this Certification be include in the award documents for 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 is placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a pre-requisite 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.

***Note:** *"All", in the Final Rule, is expected to be clarified to show that it applies to covered contract/grant transactions over $100,000 (per OMB).*

II. INSTRUCTION FOR CERTIFICATION-LOWER TIER TRANSACTIONS

A. By signing and submitting this proposal, the prospective recipient of Federal assistance funds is providing the certification as set out below.

B. The certification in this clause is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was entered into. If it is later determined that the Prospective recipient of Federal assistance funds knowingly rendered an erroneous certification, in addition to other remedies available to the Federal Government; the Department of Labor (DOL) may pursue available remedies, including suspension and or department.

C. The prospective recipient of Federal assistance funds shall provide immediate written notice to the person to whom this proposal is submitted if at any time the prospective recipient of federal assistance funds learns that its certification was erroneous when submitted or has become erroneous by reason of change circumstances.

D. The terms "covered transaction", "debarred", suspended", "ineligible", "lower tier covered transaction", "participant", "person", "primary covered transaction", "principal", "proposal", and voluntarily excluded", as used in this clause, have the meanings set out in the Definition and Coverage sections of rules implementing Executive Order 12549. You may contact the person to which this proposal is submitted for assistance in obtaining a copy of those regulations.

E. The prospective recipient of Federal assistance funds agrees by submitting this proposal that, should the proposed covered transaction be entered into, it shall no knowingly enter into any lower tier covered transaction with a person who is debarred, suspended, declared ineligible,, or voluntarily excluded from participation in this covered transaction, unless authorized by the DOL.

F. The prospective recipient of Federal assistance funds further agrees by submitting this proposal that it will include the clause titled "Certification Regarding Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion – Lower Tier Covered Transactions, "Without modification, in all lower tier covered transactions and in all solicitations for lower tier covered transactions.

III. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT SUSPENSION INELIGIBILITY AND VOLUNTARY EXCLUSION – LOWER TIER COVERED TRANSACTIONS

This certification is required by the regulation implementing Executive Order 12549, Debarment and Suspension, 29 CFR Part 98, Section 98.510, Participants' responsibilities. The regulations were published as Part VII of the May 26, 1988 Federal Register (Pages 19160-19211).

A. The prospective recipient of Federal assistance funds certifies, by submission of this proposal, that neither it nor its principal are presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from participation in this transaction by any Federal department or agency.

B. Where the prospective recipient of Federal assistance funds is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 7
CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

La parte privada que hace o interesa hacer negocios certifica que:

1. Ningún servidor público del Área Local Desarrollo Laboral Sureste 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 producto del contrato ha mediado una dispensa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.
2. Toda persona procurará un trato profesional y respetuoso para con los(as) funcionarios(as) o empleados(as) públicos(as) del Área Local Desarrollo Laboral Sureste, y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
3. Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
4. Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
5. Toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la calidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. (Se requiere una certificación en las facturas).
6. Ninguna persona ofrecerá o entregará a un(a) servidor(a) público(a) o ex servidor(a) público(a) de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de éstos(as), con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, favores, servicios, donativos, préstamos o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico.
7. Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.
8. Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
9. Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, apropiación ilegal de fondos, de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un(a) contratista, servicios o participantes de incentivos económicos. Los(as) denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, según enmendada, y la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, según enmendada.
10. Ninguna persona que haya participado activamente en campañas políticas podrá entablar

gestiones con los(as) Secretarios(as), Jefes(as) de Agencias, Ejecutivos(as) Municipales, o Directores(as) Ejecutivos(as) de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de éstos, o de cualquier otra persona, representados por estos(as). Tampoco se podrán requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas.

11. Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él (ella), para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
12. Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor(a) o ex servidor(a) público(a), información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.
13. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un(a) servidor(a) público(a), o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario(a) o empleado(a) público(a) en el desempeño de sus funciones oficiales.
14. Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.
15. Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un(a) funcionario(a) o empleado(a) público(a) represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario(a) o empleado(a) público(a) dentro del ámbito de su autoridad oficial.
16. Ninguna persona inducirá a un(a) servidor(a) o ex servidor(a) público(a), a incumplir las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
17. Toda persona que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a los períodos dispuestos en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada. Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

Unidad familiar incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público, su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto del funcionario o empleado público

ALDL / SURESTE-ANEJO 8

NOTIFICACIÓN RELACIONADA A PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

El Área Local de Desarrollo Laboral / SURESTE, es un contratista federal sujeto a la Orden Ejecutiva 11246, la Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y la 38 U.S.C. 4212 de la Ley de Asistencia de Reajuste de los/as veteranos/as de la Era de Vietnam del 1974, según enmendada. Estas leyes requieren que los contratistas federales tomen acción afirmativa para emplear y promover en el empleo a mujeres, minorías, personas con impedimentos, veteranos/as impedidos, veteranos/as de la era de Vietnam y veteranos elegibles que cualifiquen para algún puesto.

Su empresa, como subcontratista federal nuestro, está sujeta a estas mismas obligaciones. Si nos provee materiales o servicios de cualquier clase cuyo balance total alcance los $10,000 durante cualquier periodo continuo de 12 meses, o proyecta que así será; entonces tiene la obligación de preparar por escrito un Programa de Acción Afirmativa según descrito por las leyes anteriormente mencionadas.

Es nuestra política no discriminar contra ningún empleado/a o solicitante a empleo por motivo de raza, color, religión, género, origen nacional, estatus como veterano/a de la Era de Vietnam, veterano/a incapacitado/a, veterano elegible o persona con impedimento. Le exhortamos a que integren esta política como parte de su filosofía en su trabajo.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
	**19 de septiembre de 2019**
Firma	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 9

CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS CONTRATOS OTORGADOS CON EL PDL, OTRAS AGENCIAS DE GOBIERNO Y/O OTRAS AREAS LOCALES DE DASAROLLO LABORAL

Yo, **LUIS E. GONZALEZ TORRES** en representación de **TITULO I-B** Certifico que:

(___) No mantiene contrato con el **Programa de Desarrollo Laboral (PDL)**, otras Agencias de Gobierno y/o otras Aéreas Locales de Desarrollo Laboral.

(___) Mantiene los siguientes contratos con el **Programa de Desarrollo Laboral (PDL)**, otras Agencias de Gobierno y/o otras Aéreas Locales de Desarrollo Laboral.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

TITULO I-B
Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
Firma	**19 de septiembre de 2019**
	Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 10

CERTIFICACIÓN DE INTEGRIDAD ÉTICA DE PROPONENTES E HISTORIAL RELACIONADO CON RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

Certifico, que he demostrado integridad ética en el manejo de fondos públicos, estatales y federales, por lo que no he sido convicto por ningún delito contra el erario, la fe y la función pública o que envuelva propiedad o fondos públicos ya sean estatales o federales; Que en la eventualidad, de haber sido acusado no convicto, notificaré por escrito, tal circunstancia a ***ALDL / SURESTE***, para que ésta pueda analizar las circunstancias que resultaron la ausencia de convicción.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES

Nombre del Proveedor o Representante Autorizado

DIRECTOR EJECUTIVO

Titulo o Cargo



Firma

19 de septiembre de 2019

Fecha

ALDL / SURESTE-ANEJO 11

CERTIFICACIÓN RELACIONADA CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Conforme a las disposiciones de la Ley Estatal Número 17 del 22 de abril de 1988 que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo, certifico que he recibido copia y tengo conocimiento de la política pública del ***ALDL / SURESTE*** relacionada con el hostigamiento sexual en el empleo. Además, recibí orientación sobre el Proceso de Querellas establecido por **ALDL / SURESTE**.

Hostigamiento sexual en el empleo constituye cualquier conducta o tipo de acercamiento sexual o requerimiento de favores sexuales y cualquier otro comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual no deseado, que ocurra en la relación de empleo y afecte la oportunidad de empleo, el empleo mismo, o el ambiente de trabajo de la persona.

Reconozco que ***ALDL / SURESTE*** prohíbe terminantemente la práctica de hostigamiento sexual en el empleo y que la política pública se aplica al personal, clientes, solicitantes y proveedores de servicios bajo los programas que administra **ALDL / SURESTE**.

TITULO I-B

Nombre de la Empresa, Compañía o Institución

LUIS E. GONZALEZ TORRES	**DIRECTOR EJECUTIVO**
Nombre del Proveedor o Representante Autorizado	Titulo o Cargo
	**19 de septiembre de 2019**
Firma	Fecha

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Número Contrato: 2020-000023-A

COMPARECEN

----1. **DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, "JUNTA LOCAL", del Área Local del Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/SURESTE)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes del **ALDL/SURESTE** suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (CGU-AJC) y los Socios aquí representados, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidente **JESUS E. DELGADO MORALES**, mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico y la Junta de Alcaldes representada en este acto por su presidente, el alcalde **MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA** mayor de edad, casado y vecino de Las Piedras, Puerto Rico, en adelante **"JUNTA DE ALCALDES"**.----------

----2. **DE LA OTRA PARTE: TITULO I-B** representado en este acto por su Directora Ejecutiva Interina **ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ** mayor de edad, casada y vecina de Humacao, Puerto Rico, facultado por la Ley Número 105-220 del 7 de agosto de 1998, según enmendada y conocida como "Workforce Innovation and Opportunity Act" o WIOA por sus siglas en inglés, Sección 167, en adelante denominado como **EL SOCIO.----------**

----3. **LAS PARTES** manifiestan tener la facultad, autoridad legal y capacidad suficiente para hacer las representaciones y asumir los compromisos que motivan el otorgamiento de esta enmienda al **MOU**, y en tal virtud, libre y voluntariamente: ----------

EXPONEN

----1. Enmendar el acuerdo **2020-000023** firmado entre las partes el día **19 de septiembre de 2019.**----------

----2. Esta enmienda será efectiva **a partir de su otorgamiento.** En lo que no resulte incompatible con lo aquí enmendado, las demás cláusulas del MOU permanecerán inalteradas y en entera fuerza y vigor.----------

CLÁUSULAS A ENMENDAR

----1. Se enmienda el **Artículo XI – VIGENCIA**, cláusula primera, para que específicamente disponga: ----------

Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será a partir de la fecha de su firma por todas las partes hasta el **30 de junio de 2022**. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.----------

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

----1. Leída esta enmienda por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en la misma. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja de la enmienda.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman esta enmienda hoy, **28 de mayo de 2021** en **Humacao,** Puerto Rico. ----------

ALDL / SURESTE

MIGUEL A. LOPEZ RIVERA

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

TITULO I-B

ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ

DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA

SSP: 660-49-4275

JESÚS E. DELGADO MORALES

PRESIDENTE JUNTA LOCAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

49662020-00002312813

CERTIFICACION
CERTIFICATION
SOBRE OTORGAMIENTO DE CONTRATO, ESCRITURA O DOCUMENTO RELACIONADO
REGARDING THE EXECUTION OF CONTRACTS, DEEDS AND OTHER RELATED DOCUMENT

[1] Número de Entidad: 4966
Entity Code

[2] Número del Contrato: 2020-000023-A
Contract Number

[3] Renovación Automática: No es Renovación Automática
Automatic Renewal

[4] Fecha de Otorgamiento: 28 de mayo de 2021
Date of execution

[5] Fecha de Renovación: No es Renovación Automática
Date of Renewal

[6] Cuantía: 0.00
Amount

[7] Partidas Presupuestarias: N/A;
Budgetary Accounts

[8]Código por Categoría y Tipo de Servicio: 23 - INTERAGENCIALES | 23.0001 - ACUERDOS COLABORATIVOS
Category code and Type of Service

[9] ¿Es un contrato de privatización? (Ley 136-2003): NO
Is a privatization contract? (Act 136-2003)

[10] Código de Exento: 0-No Exento
Exempt Code

[11] Dispensa (Autorización de algún organismo del Gobierno):
Waiver (Authorization from another government entity)

[12] Vigencia desde: 28 de mayo de 2021 hasta: 30 de junio de 2022
Effective date from:, to:

[13] Vigencia de la Renovación desde: No es Renovación Automática hasta: No es Renovación Automática
Renewal effective date from:, to:

[14] Número de Seguro Social o Identificación Patronal: 66-0494275;
Social Security or Identification Number

[15] Contratista(s): AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE;
Contractor

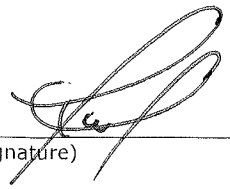
[16] Representante de la Entidad: ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ
Entity Representative

La presente certificación es en cumplimiento con Carta Circular promulgada por el Contralor de Puerto Rico. Esta no debe ser remitida a la Oficina del Contralor y debe archivarse en el expediente del Contrato.
(This certification is in compliance with the instructions issued by the Comptroller of Puerto Rico. This document should not be remitted to the Office of the Comptroller, and must be filed with the contract).

El suscribiente certifica haber otorgado hoy el contrato descrito en este documento y está de acuerdo con la información provista.
The undersigned, certifies that the contract described in this document was executed on this date and agrees with the above information.

[17] En (ciudad): HUMACAO ,Puerto Rico , hoy 28 de mayo de 2021
In (city) ,Puerto Rico , today

[18] Firma del Funcionario Principal de la Entidad:
Signature of the Chief Officer of the Entity:



Firma (Signature)

ROSA E. ORTIZ RODRIGUEZ
Letra de molde (print)

Esta Certificación no constituye evidencia de que este contrato fue remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para asegurarse de que el contrato fue remitido a nuestra oficina deberá imprimir la Certificación de Envío de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados el cual contiene la fecha y número de envío. Para conseguir este documento, deberá seleccionar en el menú consultas y a su vez la búsqueda por envío.

*Presione para ver instrucciones (*Press to see instructions of this form)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Commonwealth of Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
Office of the Comptroller
San Juan, Puerto Rico

Número de Envío: 1142380

Número de Entidad: 4966

Recibo de Envío

Enviado por:
Maritere Colon

Cantidad de Contratos Enviados: 1

Fecha de Envío: 6/8/2021 12:08:46 PM

Fecha de Impresión: 6/8/2021 12:08:48 PM

Regresar

Contrato	Enmienda	Fecha Otorgado	Cuantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Seguro Social	Contratista	Exento
2020-000023	A	5/28/2021	$0.00	5/28/2021	6/30/2022	660-49-4275	AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE	0



Memorando de Entendimiento

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste

COMPARECEN

DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, en adelante, **JUNTA LOCAL**, del **Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL/Sureste)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local, suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (CGU-AJC) y el socio aquí representado, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidente **JESÚS ERNESTO DELGADO MORALES**, mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, **ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**, mayor de edad, viudo y vecino de Juncos, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES,** quienes se denominarán **JUNTA LOCAL.**

DE LA OTRA PARTE: EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS (DTRH), una entidad gubernamental existente al amparo de la Ley Núm. 15-1931, según enmendada, 3 L.P.R.A., §301. et. seq., conocida como Ley Orgánica del Departamento del Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico representado en este acto por el **HON. CARLOS J. RIVERA SANTIAGO**, Secretario, mayor de edad, soltero y vecino de Canóvanas, Puerto Rico y/o su representante autorizado(a).

Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **MOU** en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

EXPONEN

A. La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste (**LA JUNTA**), ha sido designada y certificada para operar el American Job Center Sureste de conformidad con las disposiciones de la ley WIOA de 2014 por lo cual tiene completa facultad de entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.

B. El Congreso de los Estados Unidos pasó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles) y puesta en vigor por el Presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de "One Stop" o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.

C. Con fecha de culminación al 30 de septiembre de 2021, se estableció el Memorando de Entendimiento (MOU), intitulado "Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el Departamento de Educación, la Administración de Rehabilitación Vocacional y las quince (15) Juntas Locales 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 entidad;

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 de 2014 (WIOA, por sus siglas en inglés).

D. La Sección 121 (a) (1) de WIOA requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA LOCAL** y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios de la fuerza trabajadora.

E. 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 el ALDL Sureste y que deberá operar como un "solo sistema de provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo WIOA, para participar en un proceso de planificación conjunto como se establece en el presente documento.

F. Los comparecientes acuerdan otorgar este MOU bajo las disposiciones de la Sección 121(a)(1) de WIOA.

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

DEFINICIONES

A. El término "**WIOA**" se entenderá como el Workforce Innovation Opportunity Act de 2014.

B. El término "**One-Stop**" o "**One-Stop Career Center**" se entenderá como Centro de Gestión Única.

C. El término "**MOU**" se entenderá como Memorando de Entendimiento o Acuerdo.

D. El término "**American Job Center**" se entenderá como el Centro de Gestión Única Sureste.

E. El término "**CGU-AJC**" se entenderá como la abreviación para denotar el American Job Center.

F. El término "**USDOL**" se entenderá como el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.

G. El término "**Wagner-Peyser**" se entenderá como la Ley de Wagner-Peyser de 1933 según enmendada por WIOA;

H. El término "**DSE**" se entenderá como la División de Servicio de Empleo quien administra los programas de Wagner-Peyser, Jobs for Veterans State Grant y el Programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA, por sus siglas en inglés), este último un programa de Seguro por Desempleo y administrado por la División de Servicio de Empleo;

I. El término "**CEO**" se entenderá como Principal Oficial Electo, por sus siglas en inglés la cual supervisa juntamente con la Junta Local, el Sistema Local de Desarrollo Laboral en el ALDL Sureste y representa a las distintas autoridades del gobierno local.

J. El término "**JUNTA LOCAL**" se entenderá como la Junta Local de Desarrollo Laboral, designada para trabajar en asociación con el CEO- y establecer políticas y supervisar el sistema de desarrollo de la fuerza laboral en el ALDL Sureste.

K. El término "**Operador del Centro**" y, designado conjuntamente por el CEO y la Junta Local, se entenderá como el ente administrador del American Job Center quien responde al **LWIB** y es responsable de la coordinación de todas las actividades del American Job Center.

L. El término "**parte no-estatal**" se entenderá como aquella parte en este MOU la cual no es un departamento, junta, oficina, comisión, institución u otra instrumentalizad del gobierno estatal de Puerto Rico. Las partes no estatales deberán incluir, pero no limitarse a, subdivisiones políticas del estado, el American Job Center Sureste y el USDOL.

M. El término "**DTRH**" se entenderá como el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

N. El término **ALDL Sureste** se entenderá como el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

Sección 1

Propósito del MOU

A. Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del American Job Center y los socios representado en este acuerdo por el **DSE**, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades.

B. Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios representados por el **DSE** en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.

C. Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.

D. Al entrar en este acuerdo, las partes se comprometen a cumplir con las disposiciones de WIOA y a desarrollar un Sistema de Prestación de Servicios basado en los siguientes principios de planificación y diseño:

- **Integración y Acceso Universal:** Proveer acceso universal a todas las personas en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de tantos servicios de empleo, adiestramiento y educación como sea posible diseñados para incorporar al trabajo, al aprendizaje, y a servicios de apoyo, a patronos, individuos en búsqueda de empleo y otras personas que deseen mejorar sus destrezas y que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera laboral, todo ello bajo los siguientes principios:

- Todos los programas tienen que mantener informes, satisfacer estándares de desempeño para cumplir con los requisitos de ejecución establecidos por la agencia federal correspondiente.
- Todos los programas ofrecen respeto y protección para sus requerimientos en materia de confidencialidad.

- **Centrado en el Cliente:** Creación de un sistema basado en la demanda de un cliente informado, capacitado para evaluar opciones y decidir. Capacidad de mejorar de forma continua que provea un medio para que los clientes juzguen la calidad de los servicios y tomen decisiones informadas;
- **Costo-Eficiente:** El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo eficiente con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promueva la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo evitando la duplicación de los servicios;
- **Basado en el Desempeño:** Basar la evaluación del desempeño en el logro de medidas previamente definidas sobre criterios de estándares de rendición de cuentas.
- **Innovador:** Fomentar la innovación.
- **Economías Regionales:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional deberán ser provistos por el American Job Center Sureste.
- **Estrategias Sectoriales:** Diseñar un sistema que tomando en cuenta los sectores industriales resulte sensible y responsivo a las demás áreas;
- **Promueva el Desarrollo Continuo de Destrezas:** Identificar actividades, entre las iniciativas del gobierno de Puerto Rico, para lograr desarrollo continuo de destrezas y aprendizaje ajustados a las necesidades de los patronos.

Sección 2

Visión y Misión

La misión de este MOU es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el American Job Center.

La visión de este MOU es ser cónsona con lo establecido en el Plan Estatal Unificado: que el sistema de desarrollo de la fuerza laboral esté dirigido a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en busca de empleo y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, personas con impedimentos y personas con barreras para emplearse, contribuyendo así al desarrollo económico del ALDL Sureste.

Objetivos del MOU

Las partes en este acuerdo se comprometen a realizar el mayor esfuerzo dirigido a lograr el objetivo final de una exitosa selección de carrera, empleo y/o adiestramiento de las personas que acudan el centro en búsqueda de servicios.

El sistema de provisión única de servicios es un sistema local cuyo propósito es desarrollar alianzas y proveer programas y servicios para lograr los objetivos contenidos en el Plan Estatal Unificado y autorizado por el USDOL y que incluye lo siguiente:

- Obtención rápida de destrezas requeridas por la demanda;
- Habilitar y/o facilitar el crecimiento profesional ascendente de todos los ciudadanos del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste;
- Alinear, coordinar e integrar programas y servicios.

Estos objetivos pueden ser logrados mediante el desarrollo de un American Job Center de alta calidad que provea la gama completa de servicios disponibles en la comunidad para todos los clientes en busca de lo siguiente:

- Buscando un empleo;
- Obtener destrezas básicas ocupacionales y educacionales;
- Obtener un grado o un certificado postsecundario;
- Obtener ayuda en como seleccionar una carrera ocupacional;
- Buscando identificar y emplear trabajadores con destrezas.

Sección 3

Partes en el Acuerdo

Las siguientes entidades componen la administración del American Job Center Sureste:

1. **Junta de Alcaldes** (CEO, por sus siglas en inglés) la cual supervisa el sistema local de desarrollo laboral y representan a las distintas autoridades del gobierno local de los municipios de Humacao, Juncos, Las Piedras, Maunabo, San Lorenzo, Patillas y Yabucoa. Se le delegan los fondos del Título IB de la Ley WIOA (Adultos, Jóvenes, y Trabajadores Desplazados).
2. **Junta Local de Desarrollo Laboral,** designada por los Principales Funcionarios Electos y en colaboración con estos, establece las políticas públicas y supervisa el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral en **CGU-AJC**.
3. **Operador del Centro**, seleccionado mediante un proceso de adquisición competitiva como responsable de la coordinación de todas las actividades del American Job Center Sureste.
4. **Socios del Sistema:** En este MOU están representados los siguientes socios:

    a. Programas autorizados bajo la Ley de Wagner-Peyser (29 U.S.C. 49 et seq.); (WIOA Sec. 121 (b)(1)(B)(ii))

b. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 U.S.C. (representantes de empleo locales para veteranos (LVER) y especialistas de alcance para veteranos discapacitados (DVOP)); (WIOA Sec. 121(b)(1)(B)(viii));

c. Programas autorizados bajo las leyes de compensación de desempleo (de conformidad con la Ley Federal aplicable); (WIOA Sec. 121(b) (1) (B) (xi));

d. *Programas autorizados bajo el Título I de WIOA, sirviendo a:*

   i. *Adultos.*

   ii. *Trabajadores Desplazados.*

   iii. *Jóvenes.*

Sección 4

Responsabilidad Entre las Partes

A. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr lo siguiente:

- Construcción continua de alianzas;
- Planificación continua en respuesta a requerimientos federales y estatales;
- Ser responsivos a las condiciones locales y económicas, incluyendo las necesidades de los patronos;
- Adherencia a las necesidades comunes de recolección de datos e informes.

B. Proveer acceso, a través del sistema de gestión única, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por los socios, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134(c)(2) de WIOA que sean aplicables al programa o actividades disponibles en el American Job Center Sureste (en adición a cualquier otra localización apropiada).

C. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios productivos y eficientes.

D. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del American Job Center Sureste de conformidad con WIOA, Sección 121(h).

E. Llevar a cabo y en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para el empleo. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.

F. Participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos del Memorando de Entendimiento, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades.

G. Proveer representación en la Junta Local en la medida en que se provee bajo WIOA Sección 107.

H. Participar en actividades de creación de capacidad y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados.

I. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas en que esté operando el centro.

J. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral.

Sección 5

Servicios a Personas en Búsqueda de Empleo

A. Cada parte se compromete a integrar todo esfuerzo a un "solo sistema de provisión de servicios".

B. Cada parte en este MOU es responsable de administrar los servicios requeridos por sus programas y fuentes de subvención de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. Todas las quejas relacionadas con los servicios deberán de hacerse de conformidad con los procedimientos establecidos por estatuto o regulaciones estatales o leyes y regulaciones federales aplicables. En el evento de que surja una queja entre los socios, se deberá asegurar que se siguió el debido proceso legal. Cada agencia proveerá a las partes una copia de las leyes y regulaciones aplicables de manera que los socios puedan asegurarse de que el proceso legal apropiado fue seguido.

C. Cada parte en este acuerdo se asegurará que las políticas y procedimientos de su respectiva agencia sean seguidos en la provisión de servicios bajo este MOU. Tales prácticas incluyen, pero no se limitan a: auditorías, monitorias, asuntos de personal y de recursos humanos, confidencialidad del cliente y del empleado, seguros, consecución, mantenimiento y archivo de expedientes.

D. Los servicios deberán concentrarse en dos grupos principales de clientes:

   1. Individuos en búsqueda de obtener, mantener, o avanzar en su empleo.

   2. Patronos en búsqueda de satisfacer sus necesidades de empleo y desarrollo de su fuerza laboral.

E. Los servicios de carrera descritos a continuación deberán proveerse en el American Job Center Sureste por personal de Wagner-Peyser y Título IB según corresponda dentro del proceso de provisión de servicios del American Job Center Sueste de conformidad con 20 CFR 678.430(a), Sección 7(a) de la Ley de Wagner-Peyser, y Sección 134(c) (2) (A) (iv) de WIOA.

Servicios Básicos de Carrera

- Determinación de Elegibilidad;
- Alcance (Outreach), admisión y orientación a la información y servicios disponibles;
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo literacia, numeraria, proficiencia en el idioma ingles; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo;
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo:
    - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda
    - Información sobre empleo no-tradicionales
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos;
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral;
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:
    - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral
    - Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles
    - Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso
- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como HUD, TANF, y otros;
- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación.
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionada por WIOA.

F. El Proveedor de Servicios del Título IB, adscrito a la Junta Local, luego de determinar la elegibilidad de los clientes referidos por Wagner Peyser ofrecerá los Servicios Individualizados de Carrera y los Servicios de Adiestramiento, así como las actividades de jóvenes a aquellos que cualifiquen y se registren como participantes del Título IB: Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes. Los servicios por ofrecer se determinarán utilizando como base, entre otros, las barreras para el empleo, destrezas y los intereses ocupacionales de estos. Los servicios serán cónsonos con los incluidos en la Ley WIOA:

- Servicios de Carrera Individualizados Adultos y Trabajadores Desplazados: Sección 134 (c) (2) (xii) (I al XI);
- Servicios de Adiestramiento Adultos y Trabajadores Desplazados: Sección 134 (c) (3) (D);
- Servicios a Jóvenes: Sección 129 (c) (2) (A al N).

G. Otros Servicios

1. Asistir a las personas en búsqueda de empleo en su inclusión en el mercado de empleo y promover su familiaridad con las herramientas electrónicas del USDOL.

H. Servicios de Seguimiento

1. Personal de los programas de Título IB proveerán servicios de seguimiento para participantes referidos a los programas de Adultos, Jóvenes y Trabajadores Desplazados que hayan participado de actividades de inversión en la fuerza trabajadora y hayan sido colocados en un empleo no-subsidiado por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de salida.
2. El personal de Wagner-Peyser se compromete en este acuerdo a dar seguimiento a aquellas personas referidas a empleo y que no hayan sido empleadas o consideradas por el patrono para determinar si poseen barreras adicionales para el empleo no detectadas durante la evaluación inicial de manera tal que se pueda maximizar el número de personas empleadas y referidas a empleo.

I. Servicios a Personas con Múltiples Barreras para el Empleo

1. El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.
2. Las partes en este MOU se comprometen a hacer accesibles todos los servicios que apliquen a sus programas y actividades a aquellos individuos en búsqueda de empleo que hayan sido identificados como que poseen serias barreras para el empleo. WIOA define estos individuos como sigue:
    a. Amas de casa desplazadas;
    b. Individuos económicamente desaventajados;
    c. Indígenas, Nativos de Alaska, nativos de Hawái, entre otros;
    d. Individuos con discapacidades, incluyendo jóvenes;
    e. Individuos de la Tercera Edad;
    f. Ex-Ofensores;
    g. Individuos sin hogar bajo la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 o niños y jóvenes sin hogar según definido en la Ley de Asistencia a los Sin Hogar McKinney-Vento;
    h. Jóvenes que están o han estado en el sistema de hogares sustitutos;

i. Individuos que son aprendices del idioma inglés, individuos que tienen un bajo nivel de alfabetismo e individuos que enfrenten barreras culturales sustanciales;

j. Trabajadores Agrícolas Migrantes o Estacionales;

k. Individuos que estén dentro de 2 años de terminar su elegibilidad bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social;

l. Padre/Madre soltero (incluye mujer soltera embarazada);

m. Individuos que estén desempleados por un periodo de tiempo sustancial.

3. Las partes en este MOU se comprometen a realizar actividades en conjunto con el objetivo de proveer servicios a las personas arriba mencionadas y de hacer el referido correspondiente a los servicios apropiados según las necesidades únicas del individuo evitando así la duplicidad de servicios.

J. Servicios a Reclamantes de Seguro por Desempleo

1. WIOA requiere, como parte de los servicios de carrera, la provisión de información y asistencia a individuos con relación a la radicación de una reclamación de UI (WIOA Sección 134(c)(2)(A)(x), WIOA 20 CFR 678.430(a) (10)).

2. En el contexto de proporcionar asistencia asociada a los reclamantes de UI, "asistencia significativa" significa el ***tener personal en los centros de gestión única debidamente adiestrado en la radicación de reclamaciones de UI, derechos y responsabilidades de los reclamantes***.

3. Este personal tiene la responsabilidad de proveer la asistencia necesaria en la radicación de las reclamaciones de UI, de esta ser solicitada, o si el individuo es identificado como que necesita el servicio debido a barreras tales como dominio limitado del español, discapacidades u otras barreras. El personal que provee esta asistencia puede ser personal de UI, Wagner-Peyser, u otro personal del centro de gestión única y que ha sido debidamente adiestrado para proveer asistencia y servicio en la toma de reclamaciones facilitando de esta manera la aceptación rutinaria de información.

4. La provisión de información significativa o servicios puede llevarse a cabo usando tecnología mediante el establecimiento de un enlace directo a un representante apropiado de un programa socio.

5. Según se describe en 20 CFR 678.305(d)(3)(i), un "enlace directo" significa el proveer una conexión directa en un American Job Center dentro de un tiempo razonable de tiempo, por teléfono, o a través de comunicación vía internet en tiempo real, con un representante de un programa socio quién podrá proveer información del programa o servicios al cliente.

6. El nivel y la puntualidad del servicio remoto deberá ser comparable con la asistencia que la persona recibiría si el personal estuviera ayudando a tal individuo en persona en el centro de gestión única. Esto significa que, si un individuo en un centro de gestión única es dirigido a un teléfono para recibir asistencia con relación a reclamaciones de UI, debe haber una línea de

teléfono dedicada a servir a clientes del American Job Center de manera oportuna y a tiempo (20 CFR 20 CFR 678.305(d)(3)(i)).

7. Consistente con 20 CFR Parte 652.209, el Servicio de Empleo como parte del Sistema de Gestión Única, ofrecerá servicios de reempleo a los reclamantes de UI para quienes tales servicios son requeridos como condición para recibir beneficios de desempleo. Los servicios serán apropiados a las necesidades del reclamante de UI que es referido a recibir servicios de reempleo bajo cualquier Programa de UI federal o ley estatal.

Según se establece en 20 CFR 678.305(d), Asistencia significativa significa:

8. Proveer asistencia en el lugar utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio.
9. Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable.
10. Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o Wagner-Peyser.
11. Wagner-Peyser proveerá asistencia, de así solicitarla el cliente, sobre los requerimientos de elegibilidad de programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA.

Sección 6

Métodos de Referido

A. Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los socios del American Job Center Sureste.

B. El proceso inicial de elegibilidad será provisto por personal del Wagner-Peyser y personal de Título IB designado por el Operador del American Job Center Sureste y ambos trabajarán como un solo equipo funcional con la responsabilidad de recopilar aquella información requerida y necesaria para determinar los servicios a los que será referido el cliente para lograr su inserción en el mercado laboral de la región Sureste en el menor tiempo posible.

C. El proceso de admisión y de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.

D. El funcionario designado por el Operador del CGU-AJC, será responsable de planificar, coordinar y supervisar todos los servicios, actividades y recursos disponibles en el CGU-AJC. El supervisor del Servicio de Empleo en el CGU-AJC coordinará todas las actividades del proceso inicial de registro (intake) y referido. Su función será la de coordinar los trabajos que de día a día se lleven en su equipo de trabajo consistente con las tendencias más recientes implementadas y probadas en otros centros en los Estados Unidos.

E. Las partes en este Acuerdo se comprometen que la información general con relación a los programas, servicios, actividades y recursos disponibles en el American Job Center Sureste estará disponible y accesible a los clientes que visiten el centro según sea apropiado.

F. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado en cooperación con los socios y operador del American Job Center Sureste.

G. Las partes se comprometen a proveer al personal adiestramiento-cruzado en todos los servicios ofrecidos por el socio en el American Job Center Sureste y el espectro de servicios disponibles a través de sus respectivas agencias. Según sea el caso, visitas en el lugar de trabajo, salidas fuera de la oficina, y adiestramiento en conjunto deberán estar disponibles al personal que realiza los referidos. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.

H. Las partes acuerdan el acceso universal como un componente esencial del Centro de Gestión Única. Se adoptará políticas para asegurar el acceso a todos los clientes especialmente aquellos con necesidades especiales, tales como: a) iliteraria; b) discapacidades físicas o de aprendizaje; c) deficiencia en el idioma inglés; y d) barreras económicas o geográficas para servicio o empleo.

I. El Operador del American Job Center Sureste se asegurará que cada socio principal en el centro provea un enlace directo o acceso al personal clave que pueda proveer información significativa o servicios, a través del uso de colocación de personal, adiestramiento cruzado de personal, o a través de tecnología en tiempo real (comunicación de doble vía e interacción con socios principales que resulte en servicios requeridos por el cliente).

J. Las partes en este MOU se comprometen a utilizar el Sistema de Registro de Información de Participantes (PRIS) establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), u otro que sea establecido oportunamente, con los diferentes socios a nivel estatal para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el American Job Center Sureste.

K. En el caso de que se determinase que, una persona en búsqueda de empleo no está lista para emplearse se referirá al socio que corresponda a base de sus necesidades según fueron identificadas durante el proceso de determinación de evaluación inicial.

L. Las partes en este MOU vendrán obligadas a cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

Sección 7

No-Discriminación e Igualdad de Oportunidades

A. Las partes en este MOU se comprometen a no discriminar en contra de los solicitantes, reclamantes, participantes y personal de los programas que componen el American Job Center Sureste 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 subvencionado bajo el Título I de WIOA, y tomará acción afirmativa para prevenir dicha discriminación.

B. Conforme lo anterior, ambas partes se comprometen a cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, la cual prohíbe la discriminación a base de raza, color y origen nacional; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe la discriminación a base de edad; y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, según enmendada, que prohíbe la discriminación a base de sexo en los programas educacionales.

C. Las partes deberán cumplir con todos los estatutos, leyes, regulaciones y ordenes de una corte federal o estatal que imponga cualquier obligación o deber sobre las partes, incluyendo, pero no limitándose a las leyes de derechos civiles e igualdad de oportunidad en el empleo; Provisiones de No-Discriminación e Igualdad de Oportunidades de WIOA, y el American with Disability Act de 1990.

D. Las partes también se comprometen a cumplir con 29 CFR Parte 37 y todas las regulaciones que implementen las leyes mencionadas anteriormente. Este compromiso aplica a las operaciones de los programas o actividades bajo el título I de WIOA y operados por el American Job Center Sureste.

E. Si este acuerdo está subvencionado total o en parte con fondos federales, las partes acuerdan cumplir con todas las provisiones de la Orden Ejecutiva No. 11246 ("Igualdad de Oportunidad en el Empleo", según suplementada por las regulaciones del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos en 41 CFR Parte 60), y con cualquier otra disposición, reglamentación o guías del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Programa de Desarrollo Laboral o que los Estados Unidos emitan para implementar dichas regulaciones.

F. Las partes deberán presentar por escrito, sus obligaciones bajo esta cláusula a las organizaciones laborales con las que tengan un acuerdo o convenio colectivo u otro acuerdo similar.

G. Las partes de este MOU acuerdan incluir provisiones de no-discriminación y cumplimiento de esta sección en todos los subcontratos o acuerdos financieros.

H. Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones del Disability Act de 1990 según enmendada, la cual prohíbe la discriminación por razón de discapacidad, así como cualquier otra regulación aplicable y guías emitidas de conformidad con dicha ley.

I. Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a recipientes de asistencia pública, otros individuos de bajos ingresos, o individuos con deficiencias en destrezas básicas al proveerles servicios de carrera individualizados y servicios de adiestramiento subvencionados con fondos del Programa de Adultos bajo el Título IB de WIOA.

J. Las partes acuerdan garantizar que las políticas y procedimientos, así como los programas y servicios provistos en el American Job Center Sureste cumplan con el Americans with Disabilities Act según enmendada. En adición, los socios acuerdan cumplir cabalmente con las disposiciones de WIOA, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, Título IX

de las Enmiendas de Educación de 1972, 29 CFR Parte 37 y todas las demás regulaciones que implementan las leyes antes mencionadas.

K. El Oficial de EEO del American Job Center Sureste, o persona designada, procesará todas las querellas por discriminación de conformidad con el 29 CFR Parte 37, "implementación de las provisiones de no-discriminación e igualdad de oportunidad en el empleo bajo WIOA", específicamente la Sección 37.76 de la implementación de las regulaciones de la Sección 188 de WIOA serán estrictamente aplicadas en el proceso de las querellas por discrimen.

Sección 8

Servicios a Patronos

A. La Ley de Wagner-Peyser de 1933 establece el programa del Servicio de Empleo, el cual es un sistema de oficinas públicas que proveen servicios de intercambio laboral. El Servicio de Empleo busca mejorar el funcionamiento de los mercados laborales mediante la reunión de personas en búsqueda de empleo con patronos en búsqueda de trabajadores.

B. Los servicios a patronos son parte esencial del Sistema de Intercambio Laboral de Wagner-Peyser de conformidad con 20 CFR 652.3 por lo que dichos servicios se regirán de conformidad con la reglamentación de Wagner-Peyser.

C. Los patronos son uno de los clientes principales del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, por ello se comprometen a proveerles la asistencia necesaria para suplir sus necesidades de empleo y fuerza laboral dirigiendo a ello los siguientes esfuerzos y gestiones.

- Se buscará la aportación directa del patrono en asuntos relacionados con la planificación y operaciones del Centro de Gestión Única.
- Se buscará la contribución de los patronos relacionada con sus necesidades.
- Se buscará específicamente la orientación por parte de los miembros de la industria privada en el diseño de servicios dirigidos a los patronos.

D. Los servicios específicos a ser provistos a los patronos a través del American Job Center Sureste incluyen, pero no se limitan a:

- Elaborar estrategias personalizadas basadas en el desarrollo de un perfil para determinar las necesidades de los patronos de modo que se dirija y atienda de manera innovadora los desafíos relacionados al reclutamiento, empleo, adiestramiento, cierres y cesantías.
- Facilitar el pareo entre las personas en búsqueda de empleo y el patrono;
- Acceso directo a resumes de personas en búsqueda de empleo a través del Sistema de Pareo de Empleo o el portal de empleos del estado PR.JOBS;
- Pareo de Empleo Automatizado;

- Información básica de programas claves y servicios, tales como compensación de seguro por Desempleo, servicios de reempleo, información del mercado laboral, acción afirmativa, y otros.

E. Muchos de estos servicios serán provistos por teléfono, acceso a Internet, o en el American Job Center Sureste. En adición, patronos que soliciten asistencia adicional podrán tener acceso a:

- Preselección y evaluación de candidatos;
- Colocaciones fuera del área de servicios y el uso de las facilidades del centro para reclutamiento directo;
- Actualización de destrezas necesarias para los estándares de la industria (asistencia con el adiestramiento, incluyendo paquetes de adiestramiento personalizado, adiestramiento para trabajador incumbente, aprendizajes);
- Adiestramiento y asistencia técnica para programa de mentores;
- Talleres;
- Servicios de respuesta rápida en el evento de cesantías masivas.

Sección 9

Localización de Servicios

A. Los clientes tendrán acceso a una amplia gama de servicios e información en el American Job Center Sureste el cual está localizado estratégicamente en el pueblo de Humacao. Acceso a la información y a los servicios universales de autoservicio podrían estar también disponibles a través de acceso electrónico.

B. El intercambio de tecnología e información automatizada, de conformidad con el intercambio de tecnología e infraestructura de sistemas, ha sido acordado por las partes en este Acuerdo para apoyar el aumento en servicios a los clientes y facilitar las comunicaciones entre los socios.

Sección 10

Mecanismo para la Provisión de Servicios

A. Las partes en este MOU se comprometen a proveer los servicios a través de los siguientes mecanismos:

- Mediante la colocación del personal de Wagner-Peyser en las facilidades del American Job Center Sureste de conformidad con WIOA;
- Adiestramiento-cruzado del personal del American Job Center Sureste, según corresponda;
- A través de la página web del American Job Center Sureste y de los socios principales;

- Adaptaciones o servicios para personas con impedimentos de conformidad con el "Specialized America with Disabilities Act.".

Prioridad de Servicio

Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a los participantes del Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los participantes que no pertenecen a este grupo. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad es el siguiente:

- **Primero**: A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.
- **Segundo:** Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.
- **Tercero:** Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
- **Cuarto:** Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.
- Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.

Expectativa de Servicios

A. Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el American Job Center Sureste, los cuales incluyen, pero no se limitan a:

   1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el American Job Center Sureste, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del American Job Center Sureste.
   2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente.
   3. Todas las personas que trabajan en el American Job Center Sureste deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:
      a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional;
      b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente;
      c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos;

d. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas por el American Job Center Sureste.

Políticas y Procedimientos

A. Al ser parte del MOU, los socios acuerdan colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al American Job Center Sureste, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos por el centro, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por el socio;

   a. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos establecido en el American Job Center Sureste;

   b. Cualquier variación específica que presente un socio con relación a las políticas y procedimientos del centro, deberá ser documentada para su consideración y resolución;

   c. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del American Job Center Sureste y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución;

   d. Las agencias o programas y el operador designado del American Job Center Sureste deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos.

B. Cada tres (3) meses, el operador designado proveerá a todos los socios con un informe que incluya el presupuesto, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.

Adiestramiento Cruzado (Cross Training)

A. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal (siempre y cuando las normas, procedimientos y políticas del patrono original así lo permitan), y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el American Job Center Sureste y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.

B. La Junta Local y el operador del American Job Center Sureste coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.

C. Se proveerá adiestramiento al personal del centro como mínimo cada tres meses.

Comunicación

A. El representante del Servicio de Empleo es parte de la Junta Local y a su vez es integrante del Comité Operacional adscrito a la Junta Local.

B. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del American Job Center Sureste.

C. El Comité Operacional será responsable de proveer información y asistir con los asuntos operacionales y otros relacionados al Sistema de Prestación de Servicios de Gestión Única.

Sección 11

Medidas de Ejecución

A. Las partes en este acuerdo se comprometen a trabajar conjuntamente para alcanzar y exceder las Medidas de Ejecución negociadas con el USDOL/ETA.

B. El operador del American Job Center Sureste informará sobre el progreso de dichas medidas y todos los socios discutirán las alternativas para conseguir mutuamente dichas medidas, a los fines de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.

Sección 12

Informes

A. Trimestralmente el Operador designado proveerá a todos los socios con un informe que incluya el presupuesto, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.

B. Cada socio presentará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del American Job Center, previamente acordado con las partes en este MOU.

C. Cada socio presentará, de forma mensual, al Operador del American Job Center, un informe de las actividades, participantes servidos e información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del centro previamente acordado por las partes en este MOU, estableciéndose que en el caso de Wagner-Peyser, este proveerá copia al Operador del Centro del Informe Mensual de Servicios del Servicio de Empleo donde se detalla el total de personas en búsqueda de empleo atendidas, los servicios ofrecidos y que programa ofreció dichos servicios. De igual forma dicho informe proveerá los contactos o gestiones realizadas con los patronos en el área de servicio, total de colocaciones, y ofertas de empleo generadas durante el mes.

D. Cada socio presentará cualquier otro informe que le fuera solicitado por el Operador del CGU-AJC y que redunde en el mejor funcionamiento de este.

Sección 13

Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema

WIOA enfatiza la tecnología como una herramienta esencial y crítica para hacer posible el intercambio de información, incluyendo el seguimiento al cliente, gestión de manejo de casos, reportes, la recopilación de información y la prestación de servicios de manera transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente:

A. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida.

B. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad.

C. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos.

D. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema.

Sección 14

Mejoramiento Continuo y Duplicidad de Servicios:

A. Las partes en este MOU se comprometen a:

- Participar en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del American Job Center Sureste.
- Revisar continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basados en sus necesidades.
- Mantener un alto nivel de estándares profesionales relacionados con las competencias y protocolos del personal del Área Local de Desarrollo Laboral de Sureste, así como a mantener un ambiente profesional y flexible para los clientes del centro y lugares remotos o electrónicos.
- Establecer un mecanismo de consulta al cliente, tanto para individuos como para patronos. Las encuestas electrónicas son el método preferido, sin embargo, métodos adicionales como lo son los grupos focales e instrumentos de encuestas por teléfono también pueden ser considerados. Todo ello proveerá uno de los componentes claves y fundamentales del sistema de medición de desempeño, basado en resultados, a los fines de promover el mejoramiento continuo de los servicios a nuestros clientes.
- Desarrollar estrategias para la medición del desempeño para evaluar, de forma eficaz, el American Job Center Sureste.
- Evaluar el desempeño del American Job Center Sureste y recomendar ajustes para mejorar los resultados.

- Participar en el desarrollo y mejoramiento continuo de los procedimientos, políticas y administración operacional del American Job Center mediante el desarrollo de herramientas que permitan evaluar el desempeño efectivo de las operaciones y actividades que se llevan a cabo en el centro para la provisión de servicios.
- Reuniones de evaluación trimestrales, con los representantes de cada socio del centro; Wagner-Peyser y Programas de Título IB, con el propósito de evaluar y analizar la efectividad de los servicios ofrecidos al público, factores que afecten la provisión de estos, los procesos de referido entre los socios del sistema, etc. El Operador podrá diseñar y desarrollar aquellas herramientas de análisis y evaluación que crea conveniente en consulta con las partes en este MOU.

B. Como con todos los aspectos de la planificación conjunta, los esfuerzos de creación de capacidad deberán ser examinados dentro del contexto de adaptabilidad al cambio y al mejoramiento continuo.

C. Las partes acuerdan trabajar de forma continua para asegurar la colaboración con los esfuerzos estatales y regionales.

Sección 15

Mercadeo

A. Las partes en este MOU se comprometen a adoptar una estrategia de mercadeo colaborativa para informar a las personas en búsqueda de empleo, personas empleadas, patronos y la comunidad en general sobre los servicios disponibles a través del American Job Center Sureste.

B. El nombre de marca para los Centros de Gestión Única será la marca establecida por el gobierno Federal para denominar dichos centros como American Job Center.

Sección 16

Administración del Centro

A. El Operador del Centro planificará, coordinará, y supervisará las operaciones diarias del CGU-AJC. Los aspectos relevantes a cada socio, representados en este MOU, lo coordinarán con el supervisor del Servicio de Empleo, o el representante de Wagner-Peyser que lo represente.

B. Reconociendo y respetando que cada agencia tiene filosofías, políticas y prácticas, las operaciones del American Job Center Sureste habrán de ser negociadas de conformidad con las necesidades operacionales del mismo, las provisiones de este MOU, las decisiones del CEO y de la Junta Local.

C. Siendo el American Job Center Sureste la plataforma del sistema de provisión para el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, el rol de la gestoría del centro es crítico para su éxito.

D. La supervisión diaria del personal asignado al American Job Center Sureste será responsabilidad de los supervisores del centro. El patrono del personal asignado al American Job Center continuará

estableciendo las prioridades de su personal y todos los aspectos administrativos del mismo. Cualquier cambio en las tareas asignadas o cualquier otro problema en el lugar de trabajo será manejado por los supervisores y el personal gerencial del patrono correspondiente.

E. El rol que debe desempeñar el operador del American Job Center Sureste incluye, pero no se limita a:

- Supervisar las operaciones diarias del American Job Center Sureste;
- Supervisar el personal del American Job Center Sureste;
- Coordinar la supervisión administrativa del personal no perteneciente al American Job Center y coordinar las actividades administrativas con aquellas personas que proveen supervisión programática al personal no perteneciente al American Job Center Sureste;
- Implementar las recomendaciones del CEO;
- Mediar en los asuntos inter agenciales y presentar aquellos asuntos sin resolver al Comité Operacional del Sistema de Gestión Única, adscrito a la Junta Local. Si el Comité no logra resolver el asunto de forma satisfactoria para las partes, el asunto será elevado a la Junta Local;
- Lograr La participación de los equipos locales del American Job Center Sureste y el sector privado en la misión de este.

F. Todos los empleados estatales asignados al American Job Center Sureste deberán cumplir con las políticas establecidas para el personal perteneciente al mismo.

G. Las partes acuerdan atender, aquellos asuntos con origen en comportamiento de los empleados de cualquiera de las partes en este MOU que tengan el potencial de impactar adversamente la efectividad de este acuerdo o las operaciones del American Job Center Sureste. De no poderse alcanzar una solución al asunto en controversia, el problema será encaminado apropiadamente a través de los canales correspondientes de ambos socios para una solución satisfactoria para ambas partes. Específicamente, los canales a seguir para la solución del asunto en controversia son los siguientes:

Asuntos Administrativos y de Personal

1. Todo asunto en controversia que envuelva asuntos administrativos y/o de personal que envuelva a personal de Wagner-Peyser y que no logre resolverse a nivel local deberá elevarse al Subadministrador Auxiliar del Servicio de Empleo quien, dependiendo de la naturaleza del asunto podrá referir el mismo a la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos, al Ayudante del Secretario en Asuntos Federales o a ambos, según sea el caso, para la atención correspondiente en dirección a una solución satisfactoria para ambas partes. La determinación que tome el DTRH en el asunto en controversia será final y firme, con relación al personal de Wagner-Peyser.
2. En casos extremos en los que se determina que el comportamiento presenta algún peligro para los clientes y/o personas que trabajan dentro del American Job Center Sureste, el operador podrá requerir que el individuo causante de la perturbación en el AJC abandone el mismo hasta tanto el Operador del CGU-AJC, la agencia correspondiente, el operador y el CEO resuelvan el asunto.

3. Si el asunto en controversia envuelve personal del American Job Center Sureste, entonces el mismo será elevado al Director Ejecutivo de la Junta Local para la acción correspondiente.

4. El personal de Wagner-Peyser cumplirá con los días feriados conforme lo dispone su Convenio Colectivo y una copia de dicho calendario deberá ser entregada al operador al comienzo de cada año natural.

5. Acciones disciplinarias podrían resultar en la remoción de personal de Wagner-Peyser y cada parte en este MOU tomará las acciones pertinentes que sean necesarias para resolver el asunto que motivó la acción disciplinaria.

Asuntos Programáticos

1. Todos los asuntos programáticos están regidos por la reglamentación federal correspondiente de cada programa y por la Ley de Innovación y de Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés). Todo asunto o controversia que envuelva aspectos programáticos que impacten los servicios que se ofrecen a las personas en búsqueda de empleo en el American Job Center Sureste será abordado y resuelto inmediatamente a nivel local por el Gerente Auxiliar y/o Supervisor del Servicio de Empleo y el Operador del American Job Center Sureste de forma cónsona con la reglamentación federal que aplique a los diferentes programas administrados por los diferentes socios.

2. Si el asunto no puede resolverse a nivel local, será elevado, dependiendo del asunto en controversia, al Subadministrador Auxiliar del Servicio de Empleo, al Director Ejecutivo de la Junta Local, o ambos, dependiendo de la naturaleza del asunto. La decisión tomada, en consulta con las respectivas personas correspondientes de cada agencia, será final y firme.

3. Tras recibir una denuncia de acoso sexual o de discriminación, en violación del Título VII o las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en contra de la discriminación, el Director de Recursos Humanos de la agencia correspondiente designará dos investigadores quienes realizarán una investigación de los hechos. Una vez recibido el informe de los investigadores, la Autoridad Nominadora, en consulta con la Junta Local, determinará el curso de acción a seguir.

4. Los equipos locales desempeñan un papel vital en el desarrollo de las actividades del American Job Center Sureste. El rol de los equipos locales incluye, pero no está limitado a:

    - Desarrollar el sistema local con los socios locales y el sector privado de conformidad con el MOU;
    - Implementar la prestación de servicios de conformidad con el MOU;
    - Apoyar un enfoque de equipo para los esfuerzos continuos de mejoramiento;
    - Resolver situaciones y responder a los asuntos planteados, relacionados con el Centro, por las partes en este acuerdo;
    - Implementar las políticas del estado y de la Junta Local y el CEO.

5. Las prácticas y políticas del American Job Center Sureste podrán ser modificadas, de tiempo en tiempo, de conformidad con el insumo de los clientes y/o con nuevos requerimientos.

Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral

1. Es política de la Junta Local el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas; sin embargo, las partes en este MOU se comprometen a desarrollar por escrito, y cumplir conjuntamente, una política pública a estos efectos.

Mantenimiento del Expediente

1. El Operador del American Job Center Sureste será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del CGU-AJC.

Exclusión y Suspensión ("Debarment and Suspension")

1. Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las disposiciones de Exclusión y Suspensión ("Debarment and Suspension") según lo dispuesto en 20 CFR Parte 2S2 et seq., la Sección 200.326 de su Reglamentación Final y en el Apéndice II del 2 CFR Parte 200.

Política de requerimiento estricto

1. Todos los socios acuerdan observar aquel término que sea más estricto sobre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales.

Transferibilidad del MOU

1. Este MOU permanecerá en plena fuerza y vigor en caso de que el operador del CGU-AJC cambie durante la vigencia de este MOU. El operador designado del CGU-AJC asumirá el rol de la Junta Local en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución, mejoramiento continuo y estándares relacionados a discrimen, resolución de conflictos y apoyo en todo esfuerzo colaborativo, como delineado en este MOU.

Sección 17

Distribución de Costos

A. Las partes en este MOU se comprometen a compartir los costos operacionales del American Job Center, ya sea en efectivo o a través del intercambio de servicios por terceras personas (in kind services). El costo de los servicios, costos operacionales, y costos de infraestructura del sistema será subvencionado por los socios del sistema a través de un plan de distribución de costos basado en una fórmula acordada por las partes mediante un Acuerdo de Costos de Infraestructura (AFI).

B. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del American Job Center estarán sustentados por información confiable, que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.

C. El Plan de Distribución de Costos que se negocie deberá ser desarrollado de conformidad con WIOA y las circulares de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos (OMB), y otras reglas y reglamentaciones federales y estatales según sea el caso.

D. El operador del American Job Center no podrá decidir cómo se utilizarán los fondos de los programas específicos. Cumplir con los requerimientos establecidos para los participantes en el American Job Center será responsabilidad única del supervisor de cada uno de los programas.

E. La Junta Local Sureste se compromete a proveer el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes.

F. El American Job Center, en coordinación con el Agente Fiscal, proveerá, cuando se le requiera, un informe financiero según lo defina la Junta Local detallando los gastos y contribuciones de todas las partes en este esfuerzo.

G. El Plan para la Asignación de Costos deberá ser revisado al menos una vez al año y discutido entre las partes. Modificaciones al plan deberán ser acordadas mutuamente entre las partes y por escrito.

H. El CEO y/o la Junta Local serán responsables del recibo de fondos WIOA al igual que de otros fondos externos de fuentes relacionadas. El Agente Fiscal, con la autorización de la Junta Local, podrá realizar pagos a proveedores, autorizar facturas, y determinar el costo compartido de cada socio según sea el caso.

I. Las partes acuerdan que los costos compartidos de administración sean éstos variables o fijos, serán asignados basados en el número de pies cuadrados de uso exclusivo.

Sección 18

Fechas de Efectividad y Términos del MOU

A. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será por un término de tres años, comenzando con la fecha de su firma por todas las partes. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones.

B. La Junta Local remitirá copia de este MOU a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de conformidad con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 y al Departamento de Hacienda, de conformidad con la Carta Circular 1300-16-16. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este MOU podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor.

C. Este MOU podría ser revisado al menos una vez al año para identificar cualquier cambio substancial que pueda haber ocurrido durante la vigencia de este y que requiera alguna enmienda al mismo.

D. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I-B de la Ley WIOA, y del programa de Wagner-Peyser (Servicio de Empleo). Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el

American Job Center Sureste viene obligado a notificar al arrendador del edificio y dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del American Job Center Sureste parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del American Job Center Sureste de no parear los fondos no será causa para que el DTRH decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o Wagner-Peyser.

Sección 19

Terminación

A. Las partes entienden que la implementación del American Job Center Sureste depende del esfuerzo del trabajo en equipo para mejorar los servicios a la comunidad. Las partes también acuerdan que este es un proyecto donde se ha intentado de diferentes maneras trabajar juntos y proveer los servicios.

B. En la eventualidad de que sea necesario para una o más de las partes en este acuerdo, terminar su participación en este MOU, dicha(s) parte(s) deberá notificar al Operador del Centro y a otras partes interesadas, por escrito, con 30 días de anticipación a la fecha de exclusión conforme a la intención de terminar su participación en el MOU.

C. El Operador, la Junta Local, el CEO y otras partes, determinaran cómo reemplazar o compensar la pérdida de la participación y los recursos del CGU-AJC. La terminación de una o más de las partes no altera los términos u obligaciones de otra parte en este MOU.

D. Este MOU puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.

Sección 20

Auditoria

Este MOU trae consigo los recursos de diferentes fuentes de subvención y de programas. Por consiguiente, los acuerdos contractuales o de compartir costos están sujetos a los principios generalmente aceptados de contabilidad y a las provisiones de auditoria de las diferentes fuentes de subvención. En general, todo lo relacionado con los costos compartidos y la asignación de fondos está contenido en la Sección 17 de este MOU.

Sección 21

Indemnización / Responsabilidad Legal

A. Cada parte no-estatal en este acuerdo deberá defender, indemnizar y mantener indemne al Estado, sus oficiales y empleados, de y contra cualesquiera y toda pérdida sufrida por el Estado, sus oficiales y empleados en relación con, todas y cualesquiera reclamaciones, responsabilidades o sanciones contra al Estado, sus oficiales o empleados, por o en nombre de cualquier persona, basado o resultante de (o que se pueda alegar que surjan de) los actos u omisiones por parte del operador del American Job Center Sureste. No obstante, lo anterior, nada de lo contenido en este acuerdo se considerará como una renuncia a la inmunidad soberana del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuya inmunidad queda reservada para el gobierno estatal.

B. El DTRH se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares ($1,000.000.00), nombrando a éste como asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor del American Job Center Sureste contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicho seguro se efectuará en una forma satisfactoria para el American Job Center Sureste y tendrá una cláusula al efecto de que no estará sujeto a cancelación, terminación o cambio sino después de haber transcurrido diez (10) días antes de que venza el término original por el cual se expidieron, en el caso de que dichas pólizas tengan que ser renovadas. El DTRH notificará de inmediato a American Job Center Sureste por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. El DTRH proveerá copia del seguro de responsabilidad al American Job Center Sureste dentro de los treinta (30) días de la firma de este Contrato.

C. Las partes en este acuerdo obtendrán y mantendrán vigente, durante el Término de este Acuerdo una póliza de responsabilidad pública que proteja a las partes en este MOU, tanto al DTRH como al American Job Center del Noreste, y depositarán con el Área Local para el Desarrollo Laboral Sureste, a solicitud de ésta, copia de dicha póliza, o certificados que evidencien su existencia al otorgarse este Acuerdo. Dicha póliza deberá incluir al Área Local para el Desarrollo Laboral Sureste como beneficiaria. Si cualquier acción y/u omisión del DTRH creara o provocara un aumento en la prima de aquellos seguros que mantiene el Área Local para el Desarrollo Laboral Sureste en el Edificio, el DTRH será responsable de sufragar dicho aumento; salvo que en término no menor de 5 días de que le fuese notificado esta situación proceda a corregir la misma a su entero costo.

D. Además, el dueño del local en que está ubicado CGU-AJC mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del Edificio. A tales efectos, el DTRH, se abstendrá de llevar a cabo en el espacio arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al edificio o al espacio arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.

Sección 22

Asignación, Delegación y Subcontratación

Ninguna parte podrá asignar, o de otro modo transferir cualquier interés en este MOU sin el previo consentimiento escrito de las partes en este acuerdo.

Sección 23

Modificaciones y Revisiones

A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos relacionados al MOU.

B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente.

C. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

D. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por las partes en este acuerdo.

Sección 24

Notificación

Cualquier notificación o comunicación por las partes será considerada como debidamente recibida o entregada al momento de ser enviada mediante correo electrónico, correo certificado, franqueo prepagado, en una Oficina del Servicio Postal de los Estados Unidos a las siguientes direcciones:

Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste	Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
PO Box 487	PO Box 195540
Humacao, PR 00792	San Juan, PR 00919-5540
Tel: (787) 6S6-0660	Tel: (787) 7S4-2119

Sección 25

Terceras Personas

Las partes aquí representadas no tienen la intención de beneficiar a terceros y este acuerdo no podrá considerarse como que confiere dicho beneficio.

Sección 26

Totalidad del Acuerdo

A. La Junta Local Sureste **CERTIFICA** que el Área Local para el Desarrollo Laboral Sureste está facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", para poder otorgar este MOU.

B. Este MOU constituye la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes, y reemplaza cualquier acuerdo previo y entendimiento con relación a este MOU.

C. Conforme a los derechos y las normas que rigen la contratación, los comparecientes, toman conocimiento de que no se prestará servicio alguno, ni comenzará la efectividad del Acuerdo hasta tanto no se haya firmado por ambas partes. De la misma forma, no se continuará dando servicios ni continuará la efectividad del Acuerdo a partir de su fecha de vencimiento. No se pagará canon alguno en violación a esta cláusula ya que cualquier funcionario que solicite y acepte servicios de DTRH en violación a esta disposición lo está haciendo sin autoridad legal alguna.

Sección 27

Relación de las Partes No-Estatales con el Gobierno Estatal

En el cumplimiento de este MOU, las partes no-estatales se consideran para todos los propósitos como empleados municipales, y no se considerarán agente ni empleados del DTRH. Las partes no-estatales ni sus oficiales o empleados, agentes o miembros tendrán la autoridad para comprometer al DTRH, o a recibir cualquier beneficio, compensación por accidentes en el trabajo o cualquier otro emulento provisto por el DTRH a sus empleados.

Sección 28

Remedios por defecto y resolución de conflictos

Las partes se comprometen a intentar resolver los conflictos con relación a la política o práctica al nivel más bajo posible, comenzando con el Operador del American Job Center Sureste. Si el asunto en disputa no pudiera resolverse a dicho nivel, el mismo deberá elevarse al Director Ejecutivo de la Junta Local Sureste y/o personal gerencial de la respectiva agencia para su discusión y resolución. Si el Director Ejecutivo y la gerencia de la agencia no pudieran resolver el asunto en disputa, entonces el asunto deberá referirse a la Junta Local y a la entidad nominadora de la agencia para mediación. Aquellos asuntos no resueltos relacionados al MOU deberán resolverse mediante un proceso de arbitraje acordado por las partes en este acuerdo.

Sección 29

Ley Regente

Este MOU estará gobernado e interpretado de conformidad con las disposiciones de la Ley WIOA y la reglamentación federal vigente, así como las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que rijan las disposiciones de este MOU.

Sección 30

Confidencialidad

A. Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.

B. Todos los expedientes y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoría, evaluación, e investigación.

C. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del American Job Center Sureste o público en general.

D. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el American Job Center Sureste se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del DTRH para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU.

E. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.

F. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información.

Sección 31

Certificaciones

A. De conformidad con 29 CFR Parte 38.12-14, todos los socios en el American Job Center Sureste deberán proveer:

1. Facilidades que sean accesibles tanto arquitecturalmente como programáticamente;
2. Acomodo razonable para individuos con discapacidades;
3. Pagos compartidos para los costos de los acomodos razonables.

B. Se diseminará la emisión de política de igualdad de oportunidades para proveer instrucciones detalladas con relación a las acciones requeridas para implementar las disposiciones específicas según se detallan en las provisiones de este MOU mencionadas arriba.

C. Las partes en este acuerdo proveerán "notificación periódica y continua" de que no discriminarán bajo ningún motivo prohibido de conformidad con 29 CFR Parte 37.29 – 37.34.

Sección 32

Monitoria

Las partes entienden que la Oficina de Monitoria del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio podrá realizar una monitoria de cumplimiento para corroborar el cumplimiento de este MOU por lo menos una vez cada dos años durante la vigencia de este. La revisión será realizada por personal de la Unidad de Monitoria del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio en conjunto con los directores u operadores de los diferentes programas de los socios principales. Políticas y procedimientos desarrollados con herramientas específicas serán implementadas. Copia del informe final de monitoria será compartida con los directivos de los socios principales, así como con el American Job Center Sureste

Y para que así conste, las partes suscriben el presente MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de Diciembre de 2020.

Hon. Alfredo Alejandro Carrión
Presidente
Junta Oficial de Alcaldes
Área Local de Desarrollo Laboral Sureste

Jesús Ernesto Delgado Morales
Presidente Junta Local
Área Local de Desarrollo Laboral Sureste

Luis Edgardo González Torres
Director Ejecutivo
Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste

Carlos A. Román Román
Subadministrador Auxiliar
División de Servicio de Empleo
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Hon. Carlos J. Rivera Santiago
Secretario
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICACION

Yo, Raquel Cartagena Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos CERTIFICO que he revisado este Acuerdo de asistencia y cooperación Interagencial en todos sus pormenores y habiendo encontrado el mismo satisfactorio desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

12/3/20 Fecha:

Anejos:

Tabla1: Servicios de Carrera
Tabla 2: Otros Servicios
Tabla 3: Servicios de Adiestramiento
Tabla 4: Servicios a Patronos
Tabla 5: Matriz de Co-Localización
Tabla 6: Plan de Asignación de Costos

CARRERA	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	Programa Trabajadores Agrícolas	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WI Títu Jóve
Ver Tabla 6) n	AR	A	AR	A			A Ver Otros Servicios	B Acceso Electrónico	B Acceso Electrónico	A
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ıtake) (puede ientación a la ponibles en el	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
de destrezas umeraria, y s), aptitudes, agunas en s de apoyo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
l, incluyendo encia en la n sea el caso, do: provisión es y sectores provisión de icionales.	X	X	X	X	X	X	X			
l tales como: ros servicios os patronos, s en el área eden incluir tales como s a servicios no ofrecidos l Centro de	X	X	X	X	X					
ordinación de as y servicios os dentro del n sea el caso, o laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CARRERA	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	National Farmworkers Job Program	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WI Títu Jóve
tica sobre la de Empleo, información cado laboral luyendo (1) as áreas del n sobre las ara obtener cláusula (1); a con las a juntos con ueridas, u en dichas	X		X	X	X	X				X
relaciona al ama de los o elegibles 22 de WIOA proveedores sión en la ección 123, ara adultos eedores de ica a nivel ctividades de a personas l D. Perkins Act of 2006 veedores de ritos en el habilitación	X		X	X					x	X

CARRERA	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	National Farmworkers Job Program	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WI Títu Jóve
rmatos que clientes del relación a peñando en desempeño de WIOA y mpeño con de servicios	X		X	X	X					X
rmatos que los clientes n relación a do cuido de infantil bajo eguro Social a et seq.), y ama estatal a familias tulo IV de la 01 et seq.) y nsportación onibles bajo local.	X		X	X	X					X
	X		X	X	X	X				
stencia con clamaciones eo	X		X	X	X					
bilidad para ómica para y educación	X		X	X	X	X				X

CARRERA	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	National Farmworkers Job Program	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WI Títu Jóve
ra apropiado, la obtener o e de – (1) lizada de los ecesarios de s, que puede y el uso de evaluación y ificar metas o de un plan las metas de n de servicios us metas de formación de rmidad con el e carrera para (3) consejería planificación nales de corta	X		X	X	X	X			X	X
les: provisión lfabetización la escuela e Ingles como									X	

Tabla 2:

Otros Servicios	Describa como su agencia proveerá (o proveerá mediante acuerdo)	Especifique la localización donde dichos servicios se estarán proveyendo: (El Centro de Gestión Única, Oficina de la AVE, etc.)	Fuente de Subvención (Diga como su agencia subvencionará el servicio)
Servicios de Adiestramiento y Empleo para recipientes de TANF	Los servicios serán provistos por Departamento de la Familia (DF)	Los servicios de TANF son provistos en las oficinas de área del DF con referidos al CGU-AJC.	El programa TANF es subvencionado a través de; Programa de Asistencia Temporera a Familias Necesitadas, Titulo IV-A de la Ley de Seguro Social

Servicios de Empleo provistos por el American Job Center Caguas-Guayama

Servicio	Descripción del Servicio
Orientación	Información a participantes sobre el programa de empleo del American Job Center, derechos y responsabilidades, participación y cumplimiento con los requerimientos, los resultados de no cumplir, y servicios de apoyo disponibles.
Evaluación	El proceso de evaluación continua para los participantes del CGU-AJC para desarrollar y actualizar un plan de empleabilidad e identificar la necesidad de servicios de apoyo.
Plan de Desarrollo de Empleabilidad	El desarrollo de un plan individualizado diseñado para especificar los pasos que un participante debe tomar para lograr la auto-suficiencia a largo plazo y los pasos que el personal del Centro debe tomar para asistir al cliente con los servicios de apoyo.
Manejo de Casos	La coordinación de los servicios de adiestramiento y empleo, servicios de apoyo, y requerimientos programáticos y referidos a actividades para poder asistir al participante a lograr su independencia y auto-suficiencia a largo-plazo.
Educación Básica para Adultos	Servicios para proveer educación a o bajo el nivel secundario con la expectativa de obtener un GED.
Resolución de Barreras	Servicios para asistir a participantes que experimentan serias y substanciales barreras, incluyendo, pero no limitado a: personas sin hogar, desalojo inminente, adicción al uso de substancias, violencia doméstica, problemas de salud mental, y problemas legales.
Búsqueda de Empleo	Servicios para asistir a los participantes a obtener un empleo tales como redacción de Resumes y prácticas de entrevistas y asistencia al cliente en su esfuerzo por asegurar el cuido de niños, transportación y el contacto con el patrono.
Preparación para el Trabajo	Servicios para asegurar que los participantes tengan un conocimiento general de las expectativas del lugar de trabajo y exhibir comportamiento laboral y actitudes necesarias para competir de forma exitosa en el mercado laboral.
Adiestramiento de Destrezas para la Vida	Instrucción a los participantes sobre las destrezas básicas necesarias para balancear el trabajo y la familia y poder manejar de forma exitosa los asuntos que ocurren durante la transición del participante a un empleo y a la auto-suficiencia.
Educación Postsecundaria	Un programa de estudio más allá de la Escuela Secundaria o su equivalente dirigido a obtener un grado asociado o mayor (Bachillerato).
Adiestramiento en Destrezas Vocacionales	Instrucción llevada a cabo en un ambiente institucional o de trabajo para proveer o actualizar las destrezas técnicas requeridas para llevar a cabo un trabajo específico o grupo de trabajaos para un individuo.
Experiencia de Trabajo Alterna	Una actividad de tiempo limitado, supervisada, sin paga en el sector público o privado que provee al participante con la oportunidad de obtener un comportamiento general del lugar de trabajo, actitudes, destrezas u el conocimiento necesario para obtener o retener un empleo.
Adiestramiento en el Empleo	Una posición de empleo paga donde el empleado recibe adiestramiento para asegurar que el participante pueda lograr el desempeño completo y adecuado en el empleo.
Cursos Simples	Un curso de uno o dos clases académicas de tiempo limitado por una institución reconocida de educación o adiestramiento.
Transportación	Reembolso a participantes del Centro por los costos de transportación relacionados a la participación en un programa, incluyendo millaje para transportación privada, pasaje de autobús para transportación pública.
Reparación de Automóvil	Reembolso a participantes del Centro necesarios para su participación en actividades o empleos aprobados por el CGU-AJC.
Matrícula	Pagos para adiestramiento de destrezas vocaciones, un curso de estudios preparatorios para el empleo, cursos simples, educación básica y alfabetización básica.
Cuotas y Suministros	Pago de cuotas y suministros asociados con los costos de educación y servicios de adiestramiento.
Cuido de Niños	Pagos para el cuido de niños para ayudar al participante en sus actividades del Centro.
Pago por Obstáculos para el Empleo	Pagos a o para participantes del CGU-AJC, recipientes de asistencia económica para remover barreras relacionadas con el empleo, incluyendo, pero no limitándose a; seguro de auto (solo las tarifas usuales y habituales), cuota para el registro del automóvil, asistencia para obtener la licencia de conductor, ropa para la oficina, cuidado personal.

Tabla 2: Continuación

Servicios de Apoyo provistos por el American Job Caguas-Guayama

Servicio	Descripción del Servicio
Transportación	Reembolso a participantes del Centro por los costos de transportación relacionados a la participación en un programa, incluyendo millaje para transportación privada, pasaje de autobús para transportación pública.
Reparación de Automóvil	Reembolso a participantes del Centro necesarios para su participación en actividades o empleos aprobados por el Área Local para el CGU-AJC.
Matrícula	Pagos para adiestramiento de destrezas vocaciones, un curso de estudios preparatorios para el empleo, cursos simples, educación básica y alfabetización básica.
Cuotas y Suministros	Pago de cuotas y suministros asociados con los costos de educación y servicios de adiestramiento.
Cuido de Niños	Pagos para el cuido de niños para ayudar al participante en sus actividades del Centro.
Pago por Obstáculos para el Empleo	Pagos a o para participantes del CGU-AJC, recipientes de asistencia económica para remover barreras relacionadas con el empleo, incluyendo, pero no limitándose a; seguro de auto (solo las tarifas usuales y habituales), cuota para el registro del automóvil, asistencia para obtener la licencia de conductor, ropa para la oficina, cuidado personal.

Otros Servicios a Ser Provistos	Describa como su agencia proveerá los servicios enumerados	Especifique la localización donde dichos servicios se estarán proveyendo. (Ej. Centro de Gestión Única, Oficina de la Agencia)	Fuente de Subvención Diga como su agencia subvencionara el servicio)
Servicio de Empleo	**Administración y Supervisión de la Oficina:** El operador del CGU-AJC ejecutará el MOU y velará por las funciones del personal y del programa. **Admisión Básica y Recepción:** Admisión/Recepcionista es el primer punto de contacto de los clientes. Se hará una serie de preguntas al individuo que visita el Centro para dirigirlo eficientemente a los servicios apropiados y/o u otro personal del centro. Recepción es compartida por personal del Centro y de Wagner-Peyser (según sea posible).	Centro de Gestión Única	Wagner-Peyser / Costos compartidos entre las partes de este MOU.
Programa Registrado de Aprendizaje (US Dept of Labor)	Provee adiestramiento continuo a los socios del Centro de Gestión Única para asegurar conocimiento y entendimiento del Sistema de Aprendizaje. Provee a los socios del Centro de Gestión Única con el apoyo técnico para el desarrollo de nuevos programas. Provee asistencia con el mercadeo y promoción de oportunidades de Aprendizaje. Proveer adiestramiento a patronos y de ser aplicable, a personal del Centro de Gestión Única. Actúa como agencia a donde referir preguntas y preocupaciones de clientes y patronos.		

estramiento

de eo	Título I WIOA Trabajadores Desplazados	DVOP	TAA	MSFW	WIOA – Título I Adulto Desaventajado	Rehabilitación Vocacional
	A.	AR	A	A	A	A - "RV puede ayudar a los empleados que hayan adquirido una di a los servicios RV para retener su empleo durante el inicio de una servicios apoyan al patrono proveyéndole la oportunidad de no te adiestrar un empleado valioso. A través del Centro de Gestión Úni sobre la disponibilidad de los servicios provistos a través del Progr Vocacional."
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci
s Vía Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de ad pagado mediante matricula o pago por servicio. Basado en una ev meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las dis e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atien para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocaci

el Centro de Gestión Única B = Servicios localizados en lugares afiliados y enlazados a través de tecnología. R = Servicios ofrecidos de forma remota (no presencial)
de adiestramiento

rvicio de Empleo	Título I WIOA Trabajadores Desplazados	DVOP	LVER	TAA	MSFW	Título I – WIOA Adulto Desaventajado	Reha
os de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Ce
Utiliza el xpediente ctrónico del te en PRIS y ante el pareo al de Resumes	Utiliza el expediente electrónico del cliente en PRIS y mediante el pareo manual de Resumes	Utiliza el expediente electrónico del cliente en SIAC y mediante el pareo manual de Resumes	No Provee el Servicio	Utiliza el expediente electrónico del cliente	Utiliza el expediente electrónico del cliente	Consejero de Empleo con acceso directo al sistema de información PRIS	Enlace a redes desde la localiz Otras localizaci escuelas, otros
el sistema de es de Empleo en PRIS. ién hace uso el PRJOBS	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS También hace uso del PRJOBS	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS También hace uso del PRJOBS y VETS Central	No Provee el Servicios	No Provee el Servicio	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS También hace uso del PRJOBS y Sistema de Reclutamiento Agrícola Federal	Consejero de Empleo con acceso directo al sistema de información PRIS	Utiliza redes el empleo en las laboral y esfue
liza enlaces ctrónicos a Net Online	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	No Prvee el Servicio	No Proee el Servicio	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	Consejero de Empleo referirá a personal de WP para trabajar con patronos y el Servicio de Empleo para analizar los empleos y tareas relacionadas para desarrollo apropiado de empleo u OJT.	Software Desc e industrias y o
Utiliza el xpediente ctrónico del te en PRIS y ante el pareo al de Resumes	Consejero de Empleo Título I - WIOA	DVOP Staff	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Utiliza el expediente electrónico del cliente en SIAC y mediante el pareo manual de Resumes	Consejero de Empleo podrá trabajar con patronos y WP para analizar empleos y tareas relacionadas para OJT y empleos no subsidiados	Consejeros de comprensivas fortalezas y de estos con emp principal: Ofici Gestión, escue
Utiliza el xpediente ctrónico del e en PRIS y el e Consejeros pacionales.	Consejero Ocupacional Título I - WIOA	DVOP Staff	No provee el Servicio	Personal del Servicio de Empleo	No Provee el Servicio	Consejero Ocupacional puede trabajar con personal del Servicio de Empleo y/o patronos para filtrar y evaluar clientes de WIOA para adiestramiento personalizado y de trabajador incumbente.	Consejeros de comprensivas fortalezas y de estos con emp principal: Ofici Gestión, escue
provee el Servicio	Consejero de Empleo	No provee el Servicio	No provee el Servicio	Personal de Servicio de Empleo	No provee el Servicio	Igual que arriba	Referir a los

rvicio de Empleo	Título I WIOA Trabajadores Desplazados	DVOP	LVER	TAA	MSFW	Título I – WIOA Adulto Desaventajado	Reh
esentante del cio de Empleo ntamente con Equipo de uesta Rápida	Consejero de Empleo en conjunto con el equipo de Respuesta Rápida.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Representante del Servicio de Empleo	Consejero de Empleo no estará envuelto en esta área ya que pertenece Trabajadores Desplazados	Referir a los so
Provee el Servicio	Consejero de Empleo con el uso de cuentas ITA, OJT y adiestramiento personalizado.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Personal Servicio de Empleo con el uso de fondos de TA.	No Provee el Servicio	Employment Counselor may work with CCSNH Design staff, NHES, NHDOL, and employers to upgrade eligible WIOA disadvantaged adults for approved employer based training.	Referir a los s
Provee el Servicio	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Igual que arriba	Referir a socios Proveer adiestr una discapacid escuelas técnic
Provee el Servicio	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Consejero de Empleo	Referir a los s
entros de n Única n a cabo o nara talleres ronos según cesaria.	No Provee el Servicio	DVOP	Talleres enfocados en Patronos	No Provee el Servicio	Los Centros de Gestión Única llevaran a cabo o coordinara talleres de patronos según sea necesaria.	No Provee el Servicio	Consejeros RV en las necesida Estos talleres p esfuerzo colabo localización ge
agendadas y tos telefónicos tronos por entantes del io de Empleo. ación también sponible vía et.	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	LVER visita a patronos en representación de Veteranos.	Visitas agendadas y contactos telefónicos con patronos por representantes del Servicio de Empleo. Información también está disponible vía Internet.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Consejeros de referido a indivi electrónico refe

el Centro de Gestión Única B = Servicios localizados en lugares afiliados y enlazados a través de tecnología.
ta (no presencial)
de adiestramiento

Tabla 5: Matriz de Co-Localización

	Wanger-Peyser	WIOA Adultos Desplazados	UI	TA	DVOP	LVER	RV	HUD	Título III Sec. 167 NFJP	Título I WIOA Jóvenes	Título II Educación
Niveles de Personal American Job Center Caguas-Guayama	9		1	0	1	0	0	0	0	0	0

Agencia	Programas	Fuente de la Subvención	Contacto
Junta Estatal de Innovación para la Fuerza Laboral	• Junta Estatal Fuerza Laboral, Presidente	Título I	
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	• Entidad Administrativa WIOA • Agencia para el Desarrollo Económico del Estado	Título I WIOA Reserva del Gobernador	Natasha Vazqueztell
Junta Local de Inversión en la Fuerza Laboral	• Junta Local Fuerza Laboral, Presidente	Título I WIOA	Presidente
Área Local para el Desarrollo Laboral Caguas-Guayama	• Programa de Adultos* • Programa de Jóvenes* • Programa Trabajadores Desplazados*	Título I WIOA	Director Ejecutivo
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	• Servicio de Empleo* • Jobs for Veterans State Grant* • Programa de Trabajadores Agrícolas Migrantes y Estacionales • Seguro por Desempleo * • Work Opportunity Tax Credit (WOTC) • Programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) * • Certificación de Extranjeros (FLC) • Programa para el Fomento de Oportunidades de Empleo en el Exterior (PL87)	Título III de WIOA* (Wagner Peyser) VETS UI* WOTC ALC Ley 87	Carlos A. Román Subadministrador Auxiliar Servicio de Empleo Sandra Valentín Subadministradora Auxiliar Seguro por Desempleo Supervisora Servicio de Empleo

Núm. De Contrato: 2022-AF0039

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El **Departamento de Educación**, una agencia del Gobierno de Puerto Rico, representado en este acto por **Licenciado Eliezer Ramos Parés**, en su carácter Oficial de Secretario Interino de Educación, mayor de edad, casado y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante denominado la **"EL DEPARTAMENTO"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: La **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)**, representado en este acto por su presidente, **Ingeniero Jesús Ernesto Delgado Morales**, mayor de edad, casado, vecino de Humacao, Puerto Rico; en adelante denominado **"Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)",** con personalidad jurídica propia o adscrita al Municipio de Humacao.

DE LA TERCERA PARTE: La **Junta de Alcaldes de los Municipios de Sureste,** representado en este acto por el **Honorable Miguel Ángel López Rivera**, mayor de edad, casado, alcalde del Municipio Autónomo de Las Piedras, vecino de Las Piedras, Puerto Rico y presidente de la Junta de Alcaldes.

EXPONEN

Que la Junta local de Desarrollo Laboral y la Junta de Alcaldes, en virtud de la autoridad conferida por las Leyes estatales y federales que se describen a continuación, tiene la facultad de entrar en acuerdos inter-agenciales que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley, a saber: (1) Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, Artículo 2.003; (2) la Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada, Capítulo III — Programa de Desarrollo Laboral, Artículo 15 (23 L.P.R.A. § 11231), que crea el Programa de Desarrollo Laboral, para administrar los fondos federales de la Ley WIOA Ley pública 113-128 del 22 de julio de 2014; (3) La ley WIOA Sec. 121 (a) (1) requiere que un Memorando de Entendimiento (MOU) sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local de Desarrollo Laboral (WDB) y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL.

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, 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.

Que el 22 de julio de 2014, entró en vigencia la "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), la cual está diseñada para 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 estos tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo, y para alinear a los patronos con los trabajadores adiestrados y preparados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. La WIOA establece en su Sección 121(c), así como en su reglamentación todas las disposiciones relacionadas al establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre la Junta Local de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral, y los Socios Mandatorios requeridos en la Sección 121(b) de la Ley WIOA, del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste, debidamente identificados en la Sección 121 de la WIOA.

Que la ley WIOA dispone que los servicios de orientación y desarrollo de carrera que cualifiquen que se describen más adelante para los participantes, deberán ser provistos, de forma coordinada en el centro de gestión única WIOA del Área Local WIOA.

De conformidad con lo antes expuesto, las partes representadas acuerdan establecer el siguiente MOU sujeto a las siguientes disposiciones:

PARTE I: DISPOSICIONES PROGRAMÁTICAS

SECCIÓN I: PROPÓSITO DEL MOU

El propósito de este 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. 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.

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, es un Área Local reconocida bajo las disposiciones de la WIOA por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y administra el Centro de Gestión Única (CGU) correspondiente al Sistema Local de Desarrollo Laboral. En el CGU, los programas de servicios que componen el mismo se convierten en socios, con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DE LEY Y REGLAMENTO APLICABLES

Este MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas públicas federales y estatales:

- Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (WIOA), (113–128) según enmendada;
- Reglamentación de la WIOA, contenida en el 34 CFR 463.300 a 463.900 y las disposiciones aplicables a WIOA contenidas en el 2 CFR 200;
- Carta Circular WIOA-01-2017-"Memorando de Entendimiento (MOU)" - del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

SECCIÓN III: PROGRAMAS QUE COMPARECEN EN EL MOU

Este acuerdo es formalizado por el Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste y su Junta Local de Desarrollo Laboral, es uno individual para los servicios que ofrecerá bajo Título II de la Ley WIOA el Programa de Educación de Adultos, del Departamento de Educación de Puerto Rico, que forma parte del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral del área Local Sureste.

SECCIÓN IV: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Los roles y responsabilidades de ambos socios (EL DEPARTAMENTO y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) Sureste (JLDL)) se definen en la Sección 121(b) de la Ley WIOA. Los Roles y Responsabilidades son:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para reembolsar los costos de operación en que incurra **"EL DEPARTAMENTO"** en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Sureste, 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 la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste para definir los aspectos de la operación en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

SECCIÓN V: DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

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

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades del Programa de Adultos del Título II de WIOA, del 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 CGU del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo 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.

SECCIÓN V.A: 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

Como socio medular el representante del Programa de Educación para Adultos del Título II de WIOA presente en el CGU ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa que son los programas que se describen en adelante. 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.

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	ASE I (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ASE II (11-12)
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.

Los servicios en general son:

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

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.

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 (UEDC). En el CGU se orientará a todo individuo sobre los:

Requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia

1) No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
2) Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que los menores de las edades de 16 y 18 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
    a. Cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación.
    b. Cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el Departamento de Educación o la Guardia Nacional de Puerto Rico.

c. Cuando el solicitante tenga aprobado por lo menos el octavo grado.

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 de Educación se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

SECCIÓN V.B: RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS PROVISTOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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). 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 prevocacionales 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 del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

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:

- 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.

SECCIÓN VI: INFORMES REQUERIDOS

Informes Requeridos:

- Cada tres (3) meses, el operador designado por la Junta del Área Local proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del CGU, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- El Departamento de Educación 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.

SECCION VII: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las siguientes son las responsabilidades de los Socios mandatorios en el proceso de operar el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda 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.
- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda hacer del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste servirá como el centro alterno del Departamento de

Educación para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

SECCIÓN VIII: MÉTODOS PARA EL REFERIDO

El Operador del CGU será responsable del referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento de Educación y para cualquier programa de la agencia.

- 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 Socio/Departamento de Educación rendir informes de los resultados de los referidos (ver Sección VI).

SECCIÓN IX: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

Los comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste. La participación económica de estos será a través del reembolso proporcional de gastos, según definido en este MOU para cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación en el que los comparecientes 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 en que se incurrirán en el acuerdo de distribución de costos serán:

- Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que **"EL DEPARTAMENTO"**, tenga destacados en el CGU.
- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta **"EL DEPARTAMENTO"**.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, 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.
- El acuerdo de distribución de costos descrito 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 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 en las disposiciones reglamentarias contenidas en el 2 CFR Parte 200-"Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards", incluyendo el Single Audit.

- Los comparecientes en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoria 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.
- El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado por acuerdo mutuo entre los comparecientes mediante enmienda a este 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 mediante enmienda al referido documento de acuerdo.

SECCIÓN IX.A: COSTOS COMPARTIDOS: EL DEPARTAMENTO aportará a la **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste** por los costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

A. La aportación para gastos por el uso de las áreas reservadas será de **doscientos cincuenta y ocho dólares con setenta y tres centavos ($258.73)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos al uso de un espacio de 98 pies cuadrados a razón de **$** 2.64 el pie cuadrado y el uso de espacios comunes de 5,255 pie cuadrados.

Áreas reservadas para el Departamento de Educación	
Área reservada (98 p²) * $ 14.50 / 12 *.04	4.74
Total	**$ 4.74**

Áreas Comunes de acceso al Departamento de Educación	
Áreas comunes 5,255 p² * 14.50 / 12 * .04	253.99
Total	**$ 253.99**

B. El estacionamiento será provisto por "**EL DEPARTAMENTO**" a base de un costo de **$ cero Dólares ($ 0) mensuales.**

Aportación para Gastos - Departamento de Educación (mensual)	
Estacionamiento	
Total	**$0.00**

C. La aportación para gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

Detalle de gastos compartidos del DE con el Centro de Gestión Única (CGU)			
Concepto	Gasto mensual (CUG)	Porciento (%)Gasto mensual correspondiente al DE	Gasto mensual asignado al DE
Gastos compartidos de Agua	158.54	4%	6.34
Gastos compartidos de Energía Eléctrica	1,767.94	4%	70.72
Gastos compartidos de Telefonía	207.04	4%	8.28
Gastos compartidos de Mant. Aires Acondicionados	80.00	4%	3.20
Gastos compartidos de Asperjación	8.73	4%	.35

Gastos compartidos de Materiales de Limpieza	138.09	4%	5.52
Gastos compartidos de Higienización	47.62	4%	1.90
Gastos compartidos de Internet	586.71	4%	23.47
Gastos compartidos de Fotocopiadora	1254.10	4%	50.16
Gastos compartidos de Seguros	38.60	4%	1.54
Gastos compartidos de Correo Electrónico	200	4%	8
Gastos compartidos de Aplicaciones Microsoft Office	209.75	4%	8.39
Total gastos mensuales	**$ 4,697.12**		**$ 187.87**

D. La aportación mensual de gastos compartidos por el DE es de **cuatrocientos cuarenta y seis dólares con sesenta centavos ($446.60).** Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis dólares ($4,912.60)** por el término de vigencia de este contrato, desde su otorgamiento hasta el 30 de junio del 2022.

E. La aportación se realizará a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste. Se efectuarán de la cifra de cuenta E6120-272-03F-0310040-00081-2021-V002A20053A-A004271-03F-6120 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 sujeto en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificado.

SECCIÓN X: PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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 Disability 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 la McKinney-Vento Homeless Assitance 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 literacia 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 describen en la Sección X de 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 y su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU del Área Local Sureste.

1) Una persona adulta veterano y 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 y 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 comparecientes en este MOU, certifican que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones de la "American with Disabilities Act of 1990", según enmendada, en orden de proveer igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

SECCION XI: USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS COMPARTIDOS Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

La WIOA establece el uso de los sistemas de tecnología como uno de los elementos críticos para todos los posibles aspectos de intercambio de información, incluyendo las actividades de seguimiento del participante, proceso de solicitud y manejo de casos común, proceso de reportes e informes programáticos y procesos de recolección de datos. Así también ha sido establecido en el Plan Unificado de Puerto Rico, de contar con sistemas de información común.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, los comparecientes acuerdan:

- 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 ambos 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; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados entre las partes comparecientes.

SECCIÓN XII: ADIESTRAMIENTO COMPARTIDO Y COMUNICACIÓN CON LA JUNTA LOCAL

- Los socios del CGU-AJC alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que se representan en el CGU-AJC y de esa manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- La Junta Local y el operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- Se proveerá adiestramiento por lo menos dos veces al año como mínimo.
- El Programa de Educación para Adultos podrá participar del Comité Operacional del Sistema de Gestión Única de la Junta Local.
- Este comité ha sido creado para la búsqueda de estrategias de mejoramiento de servicios del CGU y desarrollo de sus recursos.

SECCIÓN XIII: ELEMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Ambos socios acuerdan cumplir con las disposiciones relacionadas a los elementos de confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar lo siguiente:

- Todos los documentos oficiales relacionados a participantes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 comparecientes 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 por las mismas. Por lo tanto, los comparecientes acuerdan compartir información del cliente, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los

Núm. De Contrato: 2022-AF0039

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El **Departamento de Educación**, una agencia del Gobierno de Puerto Rico, representado en este acto por **Licenciado Eliezer Ramos Parés**, en su carácter Oficial de Secretario Interino de Educación, mayor de edad, casado y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante denominado la **"EL DEPARTAMENTO"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: La **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)**, representado en este acto por su presidente, **Ingeniero Jesús Ernesto Delgado Morales**, mayor de edad, casado, vecino de Humacao, Puerto Rico; en adelante denominado **"Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)",** con personalidad jurídica propia o adscrita al Municipio de Humacao.

DE LA TERCERA PARTE: La **Junta de Alcaldes de los Municipios de Sureste,** representado en este acto por el **Honorable Miguel Ángel López Rivera**, mayor de edad, casado, alcalde del Municipio Autónomo de Las Piedras, vecino de Las Piedras, Puerto Rico y presidente de la Junta de Alcaldes.

EXPONEN

Que la Junta local de Desarrollo Laboral y la Junta de Alcaldes, en virtud de la autoridad conferida por las Leyes estatales y federales que se describen a continuación, tiene la facultad de entrar en acuerdos inter-agenciales que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley, a saber: (1) Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, Artículo 2.003; (2) la Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada, Capítulo III — Programa de Desarrollo Laboral, Artículo 15 (23 L.P.R.A. § 11231), que crea el Programa de Desarrollo Laboral, para administrar los fondos federales de la Ley WIOA Ley pública 113-128 del 22 de julio de 2014; (3) La ley WIOA Sec. 121 (a) (1) requiere que un Memorando de Entendimiento (MOU) sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local de Desarrollo Laboral (WDB) y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL.

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, 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.

Que el 22 de julio de 2014, entró en vigencia la "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), la cual está diseñada para 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 estos tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo, y para alinear a los patronos con los trabajadores adiestrados y preparados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. La WIOA establece en su Sección 121(c), así como en su reglamentación todas las disposiciones relacionadas al establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre la Junta Local de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral, y los Socios Mandatorios requeridos en la Sección 121(b) de la Ley WIOA, del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste, debidamente identificados en la Sección 121 de la WIOA.

Que la ley WIOA dispone que los servicios de orientación y desarrollo de carrera que cualifiquen que se describen más adelante para los participantes, deberán ser provistos, de forma coordinada en el centro de gestión única WIOA del Área Local WIOA.

De conformidad con lo antes expuesto, las partes representadas acuerdan establecer el siguiente MOU sujeto a las siguientes disposiciones:

PARTE I: DISPOSICIONES PROGRAMÁTICAS

SECCIÓN I: PROPÓSITO DEL MOU

El propósito de este 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. 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.

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, es un Área Local reconocida bajo las disposiciones de la WIOA por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y administra el Centro de Gestión Única (CGU) correspondiente al Sistema Local de Desarrollo Laboral. En el CGU, los programas de servicios que componen el mismo se convierten en socios, con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DE LEY Y REGLAMENTO APLICABLES

Este MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas públicas federales y estatales:

- Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (WIOA), (113–128) según enmendada;
- Reglamentación de la WIOA, contenida en el 34 CFR 463.300 a 463.900 y las disposiciones aplicables a WIOA contenidas en el 2 CFR 200;
- Carta Circular WIOA-01-2017-"Memorando de Entendimiento (MOU)" - del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

SECCIÓN III: PROGRAMAS QUE COMPARECEN EN EL MOU

Este acuerdo es formalizado por el Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste y su Junta Local de Desarrollo Laboral, es uno individual para los servicios que ofrecerá bajo Título II de la Ley WIOA el Programa de Educación de Adultos, del Departamento de Educación de Puerto Rico, que forma parte del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral del área Local Sureste.

SECCIÓN IV: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Los roles y responsabilidades de ambos socios (EL DEPARTAMENTO y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) Sureste (JLDL)) se definen en la Sección 121(b) de la Ley WIOA. Los Roles y Responsabilidades son:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para reembolsar los costos de operación en que incurra **"EL DEPARTAMENTO"** en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Sureste, 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 la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste para definir los aspectos de la operación en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

SECCIÓN V: DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

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

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades del Programa de Adultos del Título II de WIOA, del 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 CGU del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo 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.

SECCIÓN V.A: 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

Como socio medular el representante del Programa de Educación para Adultos del Título II de WIOA presente en el CGU ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa que son los programas que se describen en adelante. 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.

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	ASE I (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ASE II (11-12)
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.

Los servicios en general son:

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

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.

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 (UEDC). En el CGU se orientará a todo individuo sobre los:

Requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia

1) No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
2) Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que los menores de las edades de 16 y 18 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
    a. Cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación.
    b. Cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el Departamento de Educación o la Guardia Nacional de Puerto Rico.

c. Cuando el solicitante tenga aprobado por lo menos el octavo grado.

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 de Educación se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

SECCIÓN V.B: RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS PROVISTOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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). 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 prevocacionales 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 del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

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:

- 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.

SECCIÓN VI: INFORMES REQUERIDOS

Informes Requeridos:

- Cada tres (3) meses, el operador designado por la Junta del Área Local proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del CGU, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- El Departamento de Educación 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.

SECCION VII: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las siguientes son las responsabilidades de los Socios mandatorios en el proceso de operar el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda 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.
- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda hacer del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste servirá como el centro alterno del Departamento de

Educación para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

SECCIÓN VIII: MÉTODOS PARA EL REFERIDO

El Operador del CGU será responsable del referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento de Educación y para cualquier programa de la agencia.

- 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 Socio/Departamento de Educación rendir informes de los resultados de los referidos (ver Sección VI).

SECCIÓN IX: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

Los comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste. La participación económica de estos será a través del reembolso proporcional de gastos, según definido en este MOU para cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación en el que los comparecientes 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 en que se incurrirán en el acuerdo de distribución de costos serán:

- Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que **"EL DEPARTAMENTO"**, tenga destacados en el CGU.
- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta **"EL DEPARTAMENTO"**.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, 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.
- El acuerdo de distribución de costos descrito 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 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 en las disposiciones reglamentarias contenidas en el 2 CFR Parte 200-"Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards", incluyendo el Single Audit.

- Los comparecientes en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoria 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.
- El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado por acuerdo mutuo entre los comparecientes mediante enmienda a este 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 mediante enmienda al referido documento de acuerdo.

SECCIÓN IX.A: COSTOS COMPARTIDOS: EL DEPARTAMENTO aportará a la **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste** por los costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

A. La aportación para gastos por el uso de las áreas reservadas será de **doscientos cincuenta y ocho dólares con setenta y tres centavos ($258.73)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos al uso de un espacio de 98 pies cuadrados a razón de **$** 2.64 el pie cuadrado y el uso de espacios comunes de 5,255 pie cuadrados.

Áreas reservadas para el Departamento de Educación	
Área reservada (98 p²) * $ 14.50 / 12 *.04	4.74
Total	**$ 4.74**

Áreas Comunes de acceso al Departamento de Educación	
Áreas comunes 5,255 p² * 14.50 / 12 * .04	253.99
Total	**$ 253.99**

B. El estacionamiento será provisto por "**EL DEPARTAMENTO**" a base de un costo de **$ cero Dólares ($ 0) mensuales.**

Aportación para Gastos - Departamento de Educación (mensual)	
Estacionamiento	
Total	**$0.00**

C. La aportación para gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

Detalle de gastos compartidos del DE con el Centro de Gestión Única (CGU)			
Concepto	Gasto mensual (CUG)	Porciento (%)Gasto mensual correspondiente al DE	Gasto mensual asignado al DE
Gastos compartidos de Agua	158.54	4%	6.34
Gastos compartidos de Energía Eléctrica	1,767.94	4%	70.72
Gastos compartidos de Telefonía	207.04	4%	8.28
Gastos compartidos de Mant. Aires Acondicionados	80.00	4%	3.20
Gastos compartidos de Asperjación	8.73	4%	.35

Gastos compartidos de Materiales de Limpieza	138.09	4%	5.52
Gastos compartidos de Higienización	47.62	4%	1.90
Gastos compartidos de Internet	586.71	4%	23.47
Gastos compartidos de Fotocopiadora	1254.10	4%	50.16
Gastos compartidos de Seguros	38.60	4%	1.54
Gastos compartidos de Correo Electrónico	200	4%	8
Gastos compartidos de Aplicaciones Microsoft Office	209.75	4%	8.39
Total gastos mensuales	**$ 4,697.12**		**$ 187.87**

D. La aportación mensual de gastos compartidos por el DE es de **cuatrocientos cuarenta y seis dólares con sesenta centavos ($446.60).** Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis dólares** (**$4,912.60)** por el término de vigencia de este contrato, desde su otorgamiento hasta el 30 de junio del 2022.

E. La aportación se realizará a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste. Se efectuarán de la cifra de cuenta E6120-272-03F-0310040-00081-2021-V002A20053A-A004271-03F-6120 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 sujeto en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificado.

SECCIÓN X: PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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 Disability Act" (Ley ADA).
- Personas mayores de 55 años.
- Ex ofensores de la ley.
- Personas dearnbulantes, según se definen en la "Violence Against Women Act" de 1994, o niños o jóvenes deambulantes, según se define en la McKinney-Vento Homeless Assitance 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 literacia 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 describen en la Sección X de 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 y su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU del Área Local Sureste.

1) Una persona adulta veterano y 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 y 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 comparecientes en este MOU, certifican que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones de la "American with Disabilities Act of 1990", según enmendada, en orden de proveer igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

SECCION XI: USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS COMPARTIDOS Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

La WIOA establece el uso de los sistemas de tecnología como uno de los elementos críticos para todos los posibles aspectos de intercambio de información, incluyendo las actividades de seguimiento del participante, proceso de solicitud y manejo de casos común, proceso de reportes e informes programáticos y procesos de recolección de datos. Así también ha sido establecido en el Plan Unificado de Puerto Rico, de contar con sistemas de información común.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, los comparecientes acuerdan:

- 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 ambos 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; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados entre las partes comparecientes.

SECCIÓN XII: ADIESTRAMIENTO COMPARTIDO Y COMUNICACIÓN CON LA JUNTA LOCAL

- Los socios del CGU-AJC alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que se representan en el CGU-AJC y de esa manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- La Junta Local y el operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- Se proveerá adiestramiento por lo menos dos veces al año como mínimo.
- El Programa de Educación para Adultos podrá participar del Comité Operacional del Sistema de Gestión Única de la Junta Local.
- Este comité ha sido creado para la búsqueda de estrategias de mejoramiento de servicios del CGU y desarrollo de sus recursos.

SECCIÓN XIII: ELEMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Ambos socios acuerdan cumplir con las disposiciones relacionadas a los elementos de confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar lo siguiente:

- Todos los documentos oficiales relacionados a participantes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 comparecientes 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 por las mismas. Por lo tanto, los comparecientes acuerdan compartir información del cliente, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los

SECCIONI XVII: ENMIENDAS Y MODIFICACIONES AL MOU

Este MOU constituye el acuerdo general entre todas las partes comparecientes. Ningún acuerdo tomado fuera de ese MOU representa una condición obligatoria de cumplimiento para las partes. Este MOU podrá ser modificado, enmendado o revisado, según sea necesario, por acuerdo mutuo de todas las partes y mediante el establecimiento de una enmienda firmada y fechada por las partes. Este MOU será revisado a su renovación anual para de surgir la necesidad de cambios en sus disposiciones, conforme lo dispuesto en 20 CFR 678.755, 34 CFR 361.755, and 34 CFR 463.755, entre otros cambios, asegurar que la distribución de los costos de infraestructura y costos compartido a continúan siendo razonables a base del beneficio obtenido por las partes.

SECCIÓN XVIII: TERMINACIÓN DEL MOU

Los socios reconocen que la efectividad del Sistema Local de Desarrollo Laboral se basa en los esfuerzos de buena voluntad que cada socio realice para el beneficio de la comunidad y a la integración de todos los componentes para prestar servicios de calidad a los segmentos poblacionales elegibles. Las partes también acuerdan que este es un proyecto que puede tener distintas formas y logística para ser llevado a cabo y cumplir con los requisitos de la ley WIOA. En el evento en que sea necesario que uno o varios de los socios dejen de ser parte de este MOU, estos deberán notificar a los socios restantes de esta intención de forma escrita dentro de un término de tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha en que dejará de ser parte del acuerdo.

SECCIÓN XIX: REGISTRO DEL MOU

Las partes acuerdan que este MOU será registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico por la Primera Parte, que hace la aportación correspondiente, conforme el Reglamento núm. 33, Articulo 12, del 15 septiembre de 2009, según enmendado de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

SECCION XX: SITUACIONES DE EMERGENCIA, EVENTOS NATURALES O FORTUITOS

En caso de situaciones imprevistas tales como: falta de electricidad, fuego, tormentas, huracanes, terremotos u otros casos de emergencia que impidan la permanencia en el Centro de Gestión Única, los servicios se ofrecerán a través de plataformas digitales, correos electrónicos, entre otros medios disponibles según sea el caso, para garantizar se le ofrezcan los servicios a los clientes y participantes.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben el presente acuerdo, en San Juan, Puerto Rico, 9 de Septiembre de 2021.

JESÚS E. DELGADO MORALES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL DE
DESARROLLO LABORAL SURESTE
SSP: 660-49-4275

ELIEZER RAMOS PARÉS
SECRETARIO INTERINO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SSP del DE: 660-43348I

HON. MIGUEL A. LOPEZ RIVERA
PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES
SSP: 660-49-4275

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL / SURESTE
NATIONAL FARMWOKERS JOBS PROGRAM
PATHSTONE CORPORATION

ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)

ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL / SURESTE

Núm. de contrato: 2019-000042

COMPARECEN

----1. **DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes, y de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), está representada en este acto por su Presidente **RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANÍ**, quien es mayor de edad, soltero y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y por la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su Presidente, el Honorable **ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Juncos, Puerto Rico; quien en adelante se denominará como **ALDL/SURESTE.**----------

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION,** representado en este acto por su Directora Senior del Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM", LUAYDA ORTIZ ORSINI**, mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico, facultada por la Ley Número 105-220 del 7 de agosto de 1998, denominada como "Workforce Innovation and Opportunity Act", Sección 167, National Farmworker Jobs Programs" (NFJP), en adelante denominado como **EL SOCIO.**----------

----3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesaria para suscribir este **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura** (en adelante "**AFI**") en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:------

EXPONEN

----1. Que **ALDL/ SURESTE**, de conformidad con los poderes y facultades que le confiere el Artículo 2.001 (q) de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, autoriza a las entidades gubernamentales municipales a entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.----------

----2. Acorde con el Título I de la Ley Pública Federal 113-128, "Workforce Innovation and Opportunity Act" (en adelante **WIOA**), se establece que los servicios para adultos, jóvenes y trabajadores desplazados se proveerán a través de un "*One Stop Career American Job Center*" o Centro de Gestión Única (**CGU-AJC**), lugar donde se brindarán todos los servicios necesarios para esta población.----------

----3. La Ley **WIOA**, reseña la integración de servicios (a través de los diferentes programas que operan en el centro) para la obtención de empleo, educación y entrenamiento de individuos con intereses de ganar o mejorar sus perspectivas de empleo, por medio del "One-Stop delivery system".----------

----4. El **ALDL/ SURESTE** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como la entidad a cargo de la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley **WIOA**.-

----5. La Junta Local de Desarrollo Laboral **(JUNTA),** según establecido en la Ley **WIOA**, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del **CGU-AJC** para la administración del **ALDL / SURETE**.----------

----6. Los **CGU-AJC** son administrados por la **JUNTA**, quien identifica un Operador, cuyo propósito es la implantación de un Plan Uniforme para la coordinación, delineación y desarrollo de los servicios dirigidos a todos los clientes en una sola localización.----------

----7. La sección 121 (a) (1) de la Ley **WIOA**, requiere que un **Memorando de Entendimiento (MOU)** sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA** y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El **MOU** servirá además, para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral.----------

----8. Aparte de la presentación del **MOU, el Programa de Desarrollo Laboral (PDL)** del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, designó el otorgamiento de un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura **(AFI)** entre el **ALDL/ SURESTE** y **EL SOCIO**, para la asignación de fondos para el uso del espacio físico. Este **AFI** operará de forma independiente del **MOU**, con exclusividad a la distribución y pago de los costos de operación e infraestructura entre las partes.----------

----9. La ley **WIOA**, establece las características y responsabilidades de los socios comprometidos de rendir los servicios a la clientela. **EL SOCIO** asiste en el asesoramiento, desarrollo de destrezas y ubicación en empleos a los participantes prospectos.----------

----10. De conformidad con lo anterior, las partes acordaron establecer un Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía.----------

----11. Como Socio Mandatorio en el proceso de operar el **CGU-AJC** y ser parte activa de las actividades de servicios en el **CGU-AJC**, **EL SOCIO** tendrá las siguientes responsabilidades:----

- 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-AJC**.-----
- Hacer del **CGU-AJC** 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-AJC** servirá como el centro alterno de **EL SOCIO** para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población, bajo la supervisión de la **JUNTA**.----------

----12. Servicios a ser ofrecidos por **EL SOCIO** en el **CGU-AJC**: **EL SOCIO**, como representante del Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM"**, en el **CGU-AJC**, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación:----------

a. Destacará personal profesional en las facilidades del **CGU-AJC**, con el conocimiento de los programas y servicios que ofrece, con el fin de coordinar y proveer servicios a la población que así lo solicite.----------

b. Determinación de elegibilidad para los programas administrados por **EL SOCIO**, en tanto y en cuanto se establezca un sistema de referido y entrevista común;----------

- Divulgación y orientación sobre los servicios disponibles administrados.-------
- Evaluación inicial de las destrezas, aptitudes y habilidades de los candidatos.-
- Información sobre actividades de servicios básicos de carrera, servicios de carrera individualizados y servicios de adiestramiento; así como de los proveedores de servicios, sus ofrecimientos técnicos y/o vocacionales correspondientes.----------
- Información sobre los servicios de sostén disponibles a través de **EL SOCIO**.-
- Otros servicios básicos según aplique.----------

c. Identificará y referirá al **ALDL/SURESTE** candidatos con necesidades de servicios de adiestramiento y empleo que residan en las comunidades servidas por su Agencia.-

d. Participará en actividades de beneficio mutuo organizacional y para la población en general; los servicios programáticos de ambas entidades se conectarán tecnológicamente.----------

e. Coordinara la integración de sus programas a las actividades programáticas en los **CGU-AJC** a través del personal designado por **EL SOCIO**.----------

f. **EL SOCIO** será responsable de la supervisión de la fase operacional de los servicios ofrecidos de cada uno de los programas que administra.----------

g. Acuerda con el **ALDL/SURESTE**, que los servicios de sostén necesarios para clientes-participantes durante su participación en programas educativos de **EL SOCIO**, serán auspiciados por el **ALDL/SURESTE**, siempre y cuando **EL SOCIO** no los ofrezca mediante los programas de adiestramiento y empleo que administra y el participante cualifique para la misma.----------

----14. EL **ALDL/SURESTE** y **EL SOCIO** acuerdan que coordinaran las siguientes actividades:-----

a. **EL ALDL/SURESTE** proveerá a **EL SOCIO** acceso a una línea telefónica con voz y data que le permita acceso a internet y al sistema de datos "CITTRX".----------

b. **EL SOCIO** en conjunto con el operador del **CGU-AJC** establecen visita presencial del representante del Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM"** dos (2) veces al mes, el primer (1er) y segundo (2do) martes de cada mes en horario de 9:00 á.m. a 1:00 p.m., salvo por aquellas actividades fortuitas previamente notificadas por cualquiera de las partes. Además de visita presencial de representante de Título V (Senior Community Service Employment Program) dos veces al mes, dentro del horario de 9:00 a.m a 4:00 a.m.----------

c. **EL SOCIO** asumirá los gastos por conceptos de salarios, dietas y millaje de su funcionario designado.----------

d. El **CGU- AJC** atenderá todos los clientes referidos por **EL SOCIO.**----------

e. Ambas entidades adiestraran al personal del **CGU-AJC** con relación a las actividades programáticas del **ALDL/SURESTE** y **EL SOCIO.**----------

f. **EL SOCIO** suministrará y mantendrá actualizado material informativo sobre los servicios que ofrecen sus programas.----------

g. Cualquier actividad programática que identifiquen y acuerden atender.----------

----15. MÉTODOS PARA EL REFERIDO. El **ALDL/ SURESTE** será responsable o se asegurará de que el Operador del **CGU- AJC** realice el referido de individuos que puedan beneficiarse de los

Programa de Adiestramiento y Empleo **"NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM"** de **EL SOCIO**.----------

----16. EL REFERIDO:----------

- Se hará el referido mediante los formularios acordados para ese propósito.----------
- Se referirá todo candidato a las personas contacto acordadas por **EL SOCIO**.--------
- Será responsabilidad de **EL SOCIO** rendir informes sobre los resultados de los referidos.----------
- Se ofrecerá seguimiento al referido, diez (10) días después de haberse efectuado. **EL SOCIO** será responsable de informar por escrito la acción tomada.----------

----17. INFORMES REQUERIDOS. **LAS PARTES** se comprometen a proveer los siguientes informes requeridos:----------

- **ALDL/SURESTE** o el Operador designado proveerá a todos los socios un informe trimestral que incluirá el presupuesto del **CGU-AJC**, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.----------
- **EL SOCIO** rendirá un informe trimestral que incluirá:----------
  - Cantidad de participantes orientados sobre su programa a través del **CGU-AJC**.-
  - Cantidad de participantes referidos para servicio.----------
  - Cantidad de tiempo dedicado al **CGU-AJC**.----------

----18. **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-AJC**. 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.----------

----19. El **ALDL/ SURESTE** ocupa un espacio comercial en la Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico, en adelante denominado el "Edificio" y donde ubican las oficinas del **CGU-AJC** del **ALDL/ SURESTE.**----------

----20. Los comparecientes acuerdan otorgar este **AFI** bajo las disposiciones de la Ley Núm. 81, *supra*; y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto aplicable, con el objetivo de establecer los términos bajo los cuales compartirán el espacio del Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía lo cual hacen de conformidad a las siguientes:----------

ARTÍCULO I – CLÁUSULAS Y CONDICIONES

----1. Espacio objeto del Acuerdo. El **ALDL/ SURESTE** arrienda un área total de **CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES (5,353)** pies cuadrados en el **Edificio** y ha provisto a **EL SOCIO** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes a **EL SOCIO**, según éstas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Además **EL SOCIO** utilizará **CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PUNTO TREINTA (5,420.30)** pies cuadrados de áreas de uso común. ----------

----2. Término. La vigencia del **AFI** será de **TRES (3) años,** contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Se dispone además, que LAS PARTES podrán, por acuerdo mutuo, enmendar este **AFI** para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante lo anterior, la vigencia estará sujeta a que

el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitida a la Oficina del Contralor.----------

----3. Ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este **AFI** están condicionados a la disponibilidad y recibo de fondos de la Ley **WIOA**, disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **ALDL/ SURESTE** viene obligado a notificar a **EL SOCIO** y dar por terminado el **AFI**. Asimismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **ALDL/ SURESTE** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del **ALDL/ SURESTE** de no parear fondos, no será causa para que **EL SOCIO** decrete incumplimiento de este **AFI**, cuando no se alcance los fondos necesarios bajo la Ley **WIOA**.----------

----4. Cónsono con lo anterior, de ocurrir el supuesto anterior, las disposiciones de este **AFI** terminarán a la fecha de su resolución.----------

----5. Costos Compartidos. **EL SOCIO** tendrá costos compartidos con **ALDL / SURESTE** por el uso del **CGU-AJC**. Para el cálculo de dichos costos se utilizará la fórmula matemática de pies cuadrados ocupados o en uso para la adjudicación de costos compartidos, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna, los costos compartidos son hasta el máximo de las cuantías que se indican a continuación:----------

a. **EL SOCIO** efectuará pagos por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISIETE CON TREINTA Y UN DÓLARES ($827.31)** mensuales para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.----------

b. El costo será de **OCHOCIENTOS VEINTISIETE CON TREINTA Y UN DOLARES ($827.31)** mensuales por el uso exclusivo de **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados, a razón de **CATORCE CINCUENTA DÓLARES ($14.50)** el pie cuadrado

Categorías	Costo Total Edificio	Primer Piso	PathStone Titulo V 7%
a-Renta Edificio	$ 15,563.33	$ 6,468.21	$ 452.77
b-Agua	$ 381.46	$ 158.54	$ 11.10
c-Luz	$ 4,253.89	$ 1,767.94	$ 123.76
d-Telefonía	$ 498.16	$ 207.04	$ 14.49
e-Mantenimiento Aires Acondicionados	$ 320.00	$ 80.00	$ 5.60
f-Asperjación	$ 28.50	$ 8.73	$ 0.61
g-Materiales de Limpieza	$ 332.26	$ 138.09	$ 9.67
h-Hingenización	$ 114.58	$ 47.62	$ 3.33
i-Internet	$ 1,411.69	$ 586.71	$ 41.07
j-Materiales de Oficina	$ 1,431.40	$ 594.90	$ 41.64
k-Fotocopiadoras		$ 1,254.10	$ 87.79
l-Seguros	$ 92.88	$ 38.60	$ 2.70
m-Correo Electrónico			$ 16.00
n-Aplicaciones Microsoft Office			$ 16.78
SUBTOTAL	**$24,428.14**	**$11,350.47**	**$ 827.31**

----6. Por otro lado **EL SOCIO** aportará un (1) participante para ejercer funciones de mantenimiento en el **CGU-AJC**, este servicio se identifica como gastos no en efectivo que cubrirá **EL SOCIO.**----------

----7. Los gastos no en efectivo del participante se distribuirán de la siguiente manera:----------

Contribución PathStone al CGU-AJC	Salario p/h	Horas a la semana	Total de horas mensual	Total Costo Semanal	Total Costo Mensual
1 participante (mantenimiento)	$7.25	20	80	$ 145.00	$580.00
Costos de Participantes y Otros Programas 18.04%					$104.63
GRAN TOTAL					$684.63

----8. A tales efectos y debido a la aportación del participante antes mencionado, **EL SOCIO** hará un pago mensual de **CIENTO CUARENTA Y DOS CON SESENTA Y OCHO DOLARES ($142.68)** al **ALDL / SURESTE**, lo que corresponde a la diferencia total de los costos compartidos según la cláusula cinco (5) incisos a, b y c, del Artículo I de este contrato, versus los costos del participante. Entiéndase que **EL SOCIO** hará este pago mensual más la aportación del participante, deberá evidenciar dicha participación mediante la entrega de la asistencia y los gastos por el participante.----------

----9. Envío de facturas. El **ALDL/ SURESTE** someterá facturas mensuales para el pago de los costos compartidos. Toda factura deberá ser enviada a la siguiente dirección postal:----------

PATHSTONE CORPORATION
Dirección Postal: 606 Ave. Tito Castro, Suite 209 La Rambla Plaza Ponce, Puerto Rico 00716-0210

----10. Las facturas tienen que incluir la siguiente certificación:----------

"bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo 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 producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados".----------

----11. Los pagos por realizarse por **EL SOCIO** bajo este Acuerdo ser harán con cargo a la siguiente partida presupuestaria: _____.----------

----12. Actualmente la **JUNTA LOCAL** se encuentra desarrollando un plan de distribución de costos. Esto puede implicar cambios en el acuerdo en relación a los costos que nos corresponde subvenciona a cada uno de los socios.----------

----13. Cambios a cláusula anterior. Los costos compartidos en la Cláusula anterior sufrirá cambios, una vez culmine el desarrollo del Plan de Distribución de Costos o Gastos de Infraestructura que presentará la **JUNTA LOCAL**.----------

----14. Rótulos en la Estructura. **EL SOCIO** podrá desplegar un rótulo que identifique el programa o actividad gubernamental que allí se lleva acabo, en la entrada del local arrendado, cumpliendo

con la reglamentación de la ley **WIOA**. **EL SOCIO** podrá retirar el rótulo al finalizar el **AFI**, dejando el lugar de las instalaciones en su condición original.----------

----15. No obstante, lo anterior, cualquier anuncio exterior a ser desplegado por **EL SOCIO** en el **Edificio** estará sujeto a aprobación previa del **ALDL/ SURESTE**, quien no podrá denegarlo irrazonablemente. Cualquier anuncio por desplegarse deberá contar con las aprobaciones y permisos necesarios.----------

----16. Cancelación del Acuerdo. Este **AFI** puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

----17. Las partes acuerdan enmendar el **AFI** cuando las necesidades y circunstancias lo ameriten. Este Acuerdo puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados en relación con los gastos actuales y/o ajustes menores en ciertos apartados de costos. Ajustes menores deben ser discutidos con **EL SOCIO**, que esté de acuerdo con dichos cambios y ser notificados por escrito de ellos.----------

----18. Notificaciones. Toda notificación entre las partes se entenderá bien hecha si se notifica mediante correo certificado y acuse de recibo a las siguientes direcciones postales:----------

ALDL / SURESTE	**PATHSTONE CORPORATION**
PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792 Tel. 787-656-0101	606 Ave. Tito Castro, Suite 209 La Rambla Plaza Ponce, Puerto Rico 00716-0210 Tel. 7878296024

ARTÍCULO II – DISPOSICIONES GENERALES

----1. El **ALDL/ SURESTE** certifica estar facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto, para poder otorgar este **AFI**. Además, certifica la legalidad, exactitud, corrección y propiedad de todos los gastos que se autorizan para el pago de la obligación que las partes se obligan con el presente **AFI,** y además, de todos los documentos que se hacen formar parte de este **AFI**, así como de sus anejos. ----------

----2. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes, así como cambios subsiguientes a los mismos, se consignarán por las partes o sus representantes, en documentos públicos o privados, a fin de que los mismos sean efectivos. La invalidez o inefectividad de cualquier disposición de este **AFI** no afectará la validez o efectividad de las demás cláusulas y condiciones de este.----------

----3. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte del **AFI** 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 del contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.----------

----4. Este **AFI** constituye el único entendido entre las partes sobre los servicios descritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este **AFI**.----------

----5. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este **AFI** 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.----------

----6. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, las partes se comprometen a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación de las mismas para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente **AFI**.--

----7. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA. **EL SOCIO** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares ($1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor del **ALDL/ SURESTE** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL SOCIO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE,** por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. **EL SOCIO** proveerá copia del seguro de responsabilidad al **ALDL/ SURESTE** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.----------

----8. Del mismo modo, el **ALDL/ SURESTE** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares ($1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor de **EL SOCIO** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL SOCIO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE,** por correo, de recibir cualquier reclamación que contra o que incluya a **EL SOCIO**. El **ALDL/ SURESTE** proveerá copia del seguro de responsabilidad a **EL SOCIO** dentro de los treinta (30) días de la firma de este Acuerdo. ----------

----9. Además, el **ALDL/ SURESTE** mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del Edificio. A Tales efectos, **EL SOCIO** se abstendrá de llevar a cabo en el Espacio Arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al Edificio o al Espacio Arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.----------

----10. No Discriminación. De conformidad con la reglamentación vigente, certificamos que: **LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ningún empleado o candidato a empleo relacionado con este acuerdo por motivo de raza, color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual."----------

----11. Secretaría de la Gobernación.----------

- Cláusula de Terminación: Memorando 2017-001 Carta Circular 141-17 Secretaría de la Gobernación y OGP 30 de enero 2017. **La Secretaría de la Gobernación tendrá facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.**----

----12. Cláusula de servicios Inter agenciales: Ambas partes contratantes 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 un acuerdo Interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos 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.----------

----13. En relación con la cláusula que precede se aclara que ambas partes contratantes reconocen que los precios en este contrato fueron establecidos a base de las especificaciones y modificaciones solicitadas por **EL SOCIO**, las cuales incluyen método de procesamiento, la programación de archivos y los volúmenes de transacciones. Cualquier proceso, validación o cambio solicitado no contemplado en dichas especificaciones conllevará costos adicionales.----------

----14. Registro del Contralor. De conformidad con la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, el Departamento de Hacienda y la Carta Circular 1300-03-11, 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.----------

ARTÍCULO III – FIRMAS

----1. Leído este AFI por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.----------

----2. **Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, las partes suscriben el presente **AFI** hoy, **20 de febrero de 2019** en **HUMACAO**, Puerto Rico.----------

ALDL / SURESTE

ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

PATHSTONE CORPORATION

LUAYDA ORTIZ ORSINI

DIRECTORA SENIOR
ADIESTRAMIENTO Y EMPLEO
NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM
SSP: 16-098-4913

RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANI
PRESIDENTE JUNTA LOCAL

PathStone	**TitleV**			
SCSEP contribution			**20 hours a week**	**Month Totals**
Participant Wages		7.25 phr	145	580
Participant Fringe & Other Program Costs		18.04%	26.16	104.64
			171.16	684.64

Breakdown	
Participant Fringe	9.99%
Other Program Cost	8.05%



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL / SURESTE
NATIONAL FARMWOKERS JOBS PROGRAM
PATHSTONE CORPORATION

ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)
ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL / SURESTE

Núm. de contrato: 2019-000042-A

COMPARECEN

----1. **DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes, y de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), está representada en este acto por su Presidente **JESÚS E. DELGADO MORALES**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Humacao, Puerto Rico, y por la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su Presidente, el Honorable **MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Las Piedras, Puerto Rico; quien en adelante se denominarán como **ALDL/SURESTE**. ----------

----2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION,** representado en este acto por **JEFFREY D. LEWIS**, mayor de edad, casado y vecino de Rochester, New York, quien es "Senior Vice President of Direct Services" y en adelante denominamos como **EL SOCIO**. ----------

----3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad, autoridad legal y capacidad suficiente para hacer las representaciones y asumir los compromisos que motivan el otorgamiento de esta enmienda al **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura** (en adelante "**AFI**") y en tal virtud, libre y voluntariamente: ----------

EXPONEN

----1. Enmendar el contrato **2019-000042** firmado entre las partes el día **20 de febrero de 2019**.----------

----2. Esta enmienda será efectiva **a partir de su otorgamiento.** En lo que no resulte incompatible con lo aquí enmendado, las demás Cláusulas de este **AFI** permanecerán inalteradas y en entera fuerza y vigor. ----------

CLÁUSULAS A ENMENDAR

----1. Se añade cláusula veintiuno en **EXPONEN**, para que específicamente disponga: ----------

Que **EL SOCIO** ofrecerá además los siguientes servicios: ----------

a. Senior Community Service Employment Program (SCSEP) – Este programa ayudara a personas de bajos ingresos, que se encuentren desempleadas y tengan 55 años de edad o más, para que puedan encontrar trabajo. El programa parea a personas mayores que sean elegibles con organizaciones de servicio comunitario en las cuales puedan desarrollar sus destrezas de empleabilidad mientras generan un ingreso modesto. Para la mayoría de los participantes, la experiencia adquirida les conduce a un empleo permanente. ----------

b. YouthBuild – este programa ayuda a desertores escolares, entre las edades de 18 a 24 años, que residan en los municipios de Juncos, Aguas Buenas, Las Piedras,

Caguas, Gurabo, Humacao y San Lorenzo, para que puedan obtener su diploma de cuarto año de escuela superior, adiestrarse en el área de construcción y soldadura, y encontrar un empleo o completar una carrera postsecundaria. ------

----2. Se añade cláusula veintidos en **EXPONEN**, para que específicamente disponga: ----------

Que un representante de PathStone estará asistiendo una vez al mes al CGU-AJC del **ALDL / SURESTE**. Un representante del programa YouthBuild se presentará al CGU-AJC en el caso de tener alguna persona citada o referida por **ALDL / SURESTE** para orientación. Y un representante del programa "Senior Community Service Employment Program" asistirá al CGU-AJC, una o dos veces al mes. El horario de visita variará, según las necesidades. -------

----3. Se enmienda el **Artículo I – CLAUSULAS Y CONDICIONES**, cláusula segunda, para que específicamente disponga: ----------

Término. La vigencia de esta enmienda será de **TRES (3) años,** contados a partir de la fecha de su otorgamiento hasta el **20 de febrero de 2025**. Se dispone, además, que LAS PARTES podrán, por acuerdo mutuo, enmendar este **AFI** para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitida a la Oficina del Contralor. ----------

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

----1. Leída esta enmienda por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en la misma. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja de la enmienda.----------

----2. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL AMBAS PARTES** firman esta enmienda hoy, **11 de febrero de 2022** en **Humacao,** Puerto Rico. ----------

ALDL / SURESTE

MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

PATHSTONE CORPORATION

JEFFREY D. LEWIS

SENIOR VICE PRESIDENT OF DIRECT SERVICES

SSP: 160-98-4913

JESUS E. DELGADO MORALES

PRESIDENTE JUNTA LOCAL

Oficina del Contralor
Datos del Contrato Registrado

17 mar. 2022 12:05 p.m.

Entidad
4966 | Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste (ALDL Sureste)

Representante
MIGUEL A. LOPEZ RIVERA - PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

Número del Contrato	Fecha de Otorgamiento	Vigencia Desde - Hasta
2019-000042-A	11 feb. 2022	11 feb. 2022 - 20 feb. 2025

Categoría y Tipo de Servicio
17-ACUERDOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS | 17.0006-ACUERDOS DE USO DE FACILIDADES

Cuantía a Pagar/Recibir	Fondo	Contrato de Privatización	Dispensa
-	-	No	

En Ciudad	Firmado en	Con Documento	Cancelación Efectiva
Humacao	Puerto Rico	Sí	-

Contratista	Representante	Correo Electrónico
PATHSTONE CORPORATION	-	-

Partidas Presupuestarias	Descripción
WIOA-167-NFJP	-
TITULO V-SCSEP	-

Fecha y Hora de Registro	Número Registro	Fecha de Vencimiento	Oficial de Enlace
17 mar. 2022 12:05 p.m.	1236669	27 feb. 2022	Maritere Colon Ortiz

Núm. De Contrato: 2022-AF0039

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El **Departamento de Educación**, una agencia del Gobierno de Puerto Rico, representado en este acto por **Licenciado Eliezer Ramos Parés**, en su carácter Oficial de Secretario Interino de Educación, mayor de edad, casado y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante denominado la **"EL DEPARTAMENTO"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: La **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)**, representado en este acto por su presidente, **Ingeniero Jesús Ernesto Delgado Morales**, mayor de edad, casado, vecino de Humacao, Puerto Rico; en adelante denominado **"Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)",** con personalidad jurídica propia o adscrita al Municipio de Humacao.

DE LA TERCERA PARTE: La **Junta de Alcaldes de los Municipios de Sureste,** representado en este acto por el **Honorable Miguel Ángel López Rivera**, mayor de edad, casado, alcalde del Municipio Autónomo de Las Piedras, vecino de Las Piedras, Puerto Rico y presidente de la Junta de Alcaldes.

EXPONEN

Que la Junta local de Desarrollo Laboral y la Junta de Alcaldes, en virtud de la autoridad conferida por las Leyes estatales y federales que se describen a continuación, tiene la facultad de entrar en acuerdos inter-agenciales que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley, a saber: (1) Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, Artículo 2.003; (2) la Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada, Capítulo III — Programa de Desarrollo Laboral, Artículo 15 (23 L.P.R.A. § 11231), que crea el Programa de Desarrollo Laboral, para administrar los fondos federales de la Ley WIOA Ley pública 113-128 del 22 de julio de 2014; (3) La ley WIOA Sec. 121 (a) (1) requiere que un Memorando de Entendimiento (MOU) sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local de Desarrollo Laboral (WDB) y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL.

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, 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.

Que el 22 de julio de 2014, entró en vigencia la "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), la cual está diseñada para 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 estos tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo, y para alinear a los patronos con los trabajadores adiestrados y preparados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. La WIOA establece en su Sección 121(c), así como en su reglamentación todas las disposiciones relacionadas al establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre la Junta Local de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral, y los Socios Mandatorios requeridos en la Sección 121(b) de la Ley WIOA, del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste, debidamente identificados en la Sección 121 de la WIOA.

Que la ley WIOA dispone que los servicios de orientación y desarrollo de carrera que cualifiquen que se describen más adelante para los participantes, deberán ser provistos, de forma coordinada en el centro de gestión única WIOA del Área Local WIOA.

De conformidad con lo antes expuesto, las partes representadas acuerdan establecer el siguiente MOU sujeto a las siguientes disposiciones:

PARTE I: DISPOSICIONES PROGRAMÁTICAS

SECCIÓN I: PROPÓSITO DEL MOU

El propósito de este 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. 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.

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, es un Área Local reconocida bajo las disposiciones de la WIOA por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y administra el Centro de Gestión Única (CGU) correspondiente al Sistema Local de Desarrollo Laboral. En el CGU, los programas de servicios que componen el mismo se convierten en socios, con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DE LEY Y REGLAMENTO APLICABLES

Este MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas públicas federales y estatales:

- Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (WIOA), (113–128) según enmendada;
- Reglamentación de la WIOA, contenida en el 34 CFR 463.300 a 463.900 y las disposiciones aplicables a WIOA contenidas en el 2 CFR 200;
- Carta Circular WIOA-01-2017-"Memorando de Entendimiento (MOU)" - del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

SECCIÓN III: PROGRAMAS QUE COMPARECEN EN EL MOU

Este acuerdo es formalizado por el Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste y su Junta Local de Desarrollo Laboral, es uno individual para los servicios que ofrecerá bajo Título II de la Ley WIOA el Programa de Educación de Adultos, del Departamento de Educación de Puerto Rico, que forma parte del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral del área Local Sureste.

SECCIÓN IV: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Los roles y responsabilidades de ambos socios (EL DEPARTAMENTO y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) Sureste (JLDL)) se definen en la Sección 121(b) de la Ley WIOA. Los Roles y Responsabilidades son:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para reembolsar los costos de operación en que incurra **"EL DEPARTAMENTO"** en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Sureste, 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 la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste para definir los aspectos de la operación en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

SECCIÓN V: DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

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

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades del Programa de Adultos del Título II de WIOA, del 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 CGU del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo 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.

SECCIÓN V.A: 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

Como socio medular el representante del Programa de Educación para Adultos del Título II de WIOA presente en el CGU ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa que son los programas que se describen en adelante. 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.

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	ASE I (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ASE II (11-12)
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.

Los servicios en general son:

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

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.

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 (UEDC). En el CGU se orientará a todo individuo sobre los:

Requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia

1) No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
2) Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que los menores de las edades de 16 y 18 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
    a. Cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación.
    b. Cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el Departamento de Educación o la Guardia Nacional de Puerto Rico.

c. Cuando el solicitante tenga aprobado por lo menos el octavo grado.

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 de Educación se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

SECCIÓN V.B: RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS PROVISTOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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). 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 prevocacionales 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 del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

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:

- 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.

SECCIÓN VI: INFORMES REQUERIDOS

Informes Requeridos:

- Cada tres (3) meses, el operador designado por la Junta del Área Local proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del CGU, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- El Departamento de Educación 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.

SECCION VII: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las siguientes son las responsabilidades de los Socios mandatorios en el proceso de operar el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda 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.
- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda hacer del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste servirá como el centro alterno del Departamento de

Educación para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

SECCIÓN VIII: MÉTODOS PARA EL REFERIDO

El Operador del CGU será responsable del referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento de Educación y para cualquier programa de la agencia.

- 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 Socio/Departamento de Educación rendir informes de los resultados de los referidos (ver Sección VI).

SECCIÓN IX: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

Los comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste. La participación económica de estos será a través del reembolso proporcional de gastos, según definido en este MOU para cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación en el que los comparecientes 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 en que se incurrirán en el acuerdo de distribución de costos serán:

- Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que **"EL DEPARTAMENTO"**, tenga destacados en el CGU.
- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta **"EL DEPARTAMENTO"**.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, 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.
- El acuerdo de distribución de costos descrito 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 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 en las disposiciones reglamentarias contenidas en el 2 CFR Parte 200-"Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards", incluyendo el Single Audit.

- Los comparecientes en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoria 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.
- El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado por acuerdo mutuo entre los comparecientes mediante enmienda a este 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 mediante enmienda al referido documento de acuerdo.

SECCIÓN IX.A: COSTOS COMPARTIDOS: EL DEPARTAMENTO aportará a la **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste** por los costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

A. La aportación para gastos por el uso de las áreas reservadas será de **doscientos cincuenta y ocho dólares con setenta y tres centavos ($258.73)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos al uso de un espacio de 98 pies cuadrados a razón de **$** 2.64 el pie cuadrado y el uso de espacios comunes de 5,255 pie cuadrados.

Áreas reservadas para el Departamento de Educación	
Área reservada (98 p²) * $ 14.50 / 12 *.04	4.74
Total	**$ 4.74**

Áreas Comunes de acceso al Departamento de Educación	
Áreas comunes 5,255 p² * 14.50 / 12 * .04	253.99
Total	**$ 253.99**

B. El estacionamiento será provisto por "**EL DEPARTAMENTO**" a base de un costo de **$ cero Dólares ($ 0) mensuales.**

Aportación para Gastos - Departamento de Educación (mensual)	
Estacionamiento	
Total	**$0.00**

C. La aportación para gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

Detalle de gastos compartidos del DE con el Centro de Gestión Única (CGU)			
Concepto	Gasto mensual (CUG)	Porciento (%)Gasto mensual correspondiente al DE	Gasto mensual asignado al DE
Gastos compartidos de Agua	158.54	4%	6.34
Gastos compartidos de Energía Eléctrica	1,767.94	4%	70.72
Gastos compartidos de Telefonía	207.04	4%	8.28
Gastos compartidos de Mant. Aires Acondicionados	80.00	4%	3.20
Gastos compartidos de Asperjación	8.73	4%	.35

Gastos compartidos de Materiales de Limpieza	138.09	4%	5.52
Gastos compartidos de Higienización	47.62	4%	1.90
Gastos compartidos de Internet	586.71	4%	23.47
Gastos compartidos de Fotocopiadora	1254.10	4%	50.16
Gastos compartidos de Seguros	38.60	4%	1.54
Gastos compartidos de Correo Electrónico	200	4%	8
Gastos compartidos de Aplicaciones Microsoft Office	209.75	4%	8.39
Total gastos mensuales	**$ 4,697.12**		**$ 187.87**

D. La aportación mensual de gastos compartidos por el DE es de **cuatrocientos cuarenta y seis dólares con sesenta centavos ($446.60).** Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis dólares ($4,912.60)** por el término de vigencia de este contrato, desde su otorgamiento hasta el 30 de junio del 2022.

E. La aportación se realizará a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste. Se efectuarán de la cifra de cuenta E6120-272-03F-0310040-00081-2021-V002A20053A-A004271-03F-6120 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 sujeto en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificado.

SECCIÓN X: PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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 Disability 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 la McKinney-Vento Homeless Assitance 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 literacia 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 describen en la Sección X de 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 y su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU del Área Local Sureste.

1) Una persona adulta veterano y 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 y 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 comparecientes en este MOU, certifican que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones de la "American with Disabilities Act of 1990", según enmendada, en orden de proveer igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

SECCION XI: USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS COMPARTIDOS Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

La WIOA establece el uso de los sistemas de tecnología como uno de los elementos críticos para todos los posibles aspectos de intercambio de información, incluyendo las actividades de seguimiento del participante, proceso de solicitud y manejo de casos común, proceso de reportes e informes programáticos y procesos de recolección de datos. Así también ha sido establecido en el Plan Unificado de Puerto Rico, de contar con sistemas de información común.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, los comparecientes acuerdan:

- 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 ambos 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; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados entre las partes comparecientes.

SECCIÓN XII: ADIESTRAMIENTO COMPARTIDO Y COMUNICACIÓN CON LA JUNTA LOCAL

- Los socios del CGU-AJC alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que se representan en el CGU-AJC y de esa manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- La Junta Local y el operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- Se proveerá adiestramiento por lo menos dos veces al año como mínimo.
- El Programa de Educación para Adultos podrá participar del Comité Operacional del Sistema de Gestión Única de la Junta Local.
- Este comité ha sido creado para la búsqueda de estrategias de mejoramiento de servicios del CGU y desarrollo de sus recursos.

SECCIÓN XIII: ELEMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Ambos socios acuerdan cumplir con las disposiciones relacionadas a los elementos de confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar lo siguiente:

- Todos los documentos oficiales relacionados a participantes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 comparecientes 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 por las mismas. Por lo tanto, los comparecientes acuerdan compartir información del cliente, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los

Núm. De Contrato: 2022-AF0039

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El **Departamento de Educación**, una agencia del Gobierno de Puerto Rico, representado en este acto por **Licenciado Eliezer Ramos Parés**, en su carácter Oficial de Secretario Interino de Educación, mayor de edad, casado y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante denominado la **"EL DEPARTAMENTO"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: La **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)**, representado en este acto por su presidente, **Ingeniero Jesús Ernesto Delgado Morales**, mayor de edad, casado, vecino de Humacao, Puerto Rico; en adelante denominado **"Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste (JLDL)",** con personalidad jurídica propia o adscrita al Municipio de Humacao.

DE LA TERCERA PARTE: La **Junta de Alcaldes de los Municipios de Sureste,** representado en este acto por el **Honorable Miguel Ángel López Rivera**, mayor de edad, casado, alcalde del Municipio Autónomo de Las Piedras, vecino de Las Piedras, Puerto Rico y presidente de la Junta de Alcaldes.

EXPONEN

Que la Junta local de Desarrollo Laboral y la Junta de Alcaldes, en virtud de la autoridad conferida por las Leyes estatales y federales que se describen a continuación, tiene la facultad de entrar en acuerdos inter-agenciales que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley, a saber: (1) Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, Artículo 2.003; (2) la Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada, Capítulo III — Programa de Desarrollo Laboral, Artículo 15 (23 L.P.R.A. § 11231), que crea el Programa de Desarrollo Laboral, para administrar los fondos federales de la Ley WIOA Ley pública 113-128 del 22 de julio de 2014; (3) La ley WIOA Sec. 121 (a) (1) requiere que un Memorando de Entendimiento (MOU) sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local de Desarrollo Laboral (WDB) y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL.

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, 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.

Que el 22 de julio de 2014, entró en vigencia la "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), la cual está diseñada para 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 estos tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo, y para alinear a los patronos con los trabajadores adiestrados y preparados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. La WIOA establece en su Sección 121(c), así como en su reglamentación todas las disposiciones relacionadas al establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre la Junta Local de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral, y los Socios Mandatorios requeridos en la Sección 121(b) de la Ley WIOA, del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste, debidamente identificados en la Sección 121 de la WIOA.

Que la ley WIOA dispone que los servicios de orientación y desarrollo de carrera que cualifiquen que se describen más adelante para los participantes, deberán ser provistos, de forma coordinada en el centro de gestión única WIOA del Área Local WIOA.

De conformidad con lo antes expuesto, las partes representadas acuerdan establecer el siguiente MOU sujeto a las siguientes disposiciones:

PARTE I: DISPOSICIONES PROGRAMÁTICAS

SECCIÓN I: PROPÓSITO DEL MOU

El propósito de este 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. 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.

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, es un Área Local reconocida bajo las disposiciones de la WIOA por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y administra el Centro de Gestión Única (CGU) correspondiente al Sistema Local de Desarrollo Laboral. En el CGU, los programas de servicios que componen el mismo se convierten en socios, con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DE LEY Y REGLAMENTO APLICABLES

Este MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas públicas federales y estatales:

- Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (WIOA), (113–128) según enmendada;
- Reglamentación de la WIOA, contenida en el 34 CFR 463.300 a 463.900 y las disposiciones aplicables a WIOA contenidas en el 2 CFR 200;
- Carta Circular WIOA-01-2017-"Memorando de Entendimiento (MOU)" - del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

SECCIÓN III: PROGRAMAS QUE COMPARECEN EN EL MOU

Este acuerdo es formalizado por el Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste y su Junta Local de Desarrollo Laboral, es uno individual para los servicios que ofrecerá bajo Título II de la Ley WIOA el Programa de Educación de Adultos, del Departamento de Educación de Puerto Rico, que forma parte del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral del área Local Sureste.

SECCIÓN IV: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Los roles y responsabilidades de ambos socios (EL DEPARTAMENTO y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) Sureste (JLDL)) se definen en la Sección 121(b) de la Ley WIOA. Los Roles y Responsabilidades son:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para reembolsar los costos de operación en que incurra **"EL DEPARTAMENTO"** en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Sureste, 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 la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste para definir los aspectos de la operación en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

SECCIÓN V: DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

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

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades del Programa de Adultos del Título II de WIOA, del 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 CGU del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo 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.

SECCIÓN V.A: 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

Como socio medular el representante del Programa de Educación para Adultos del Título II de WIOA presente en el CGU ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa que son los programas que se describen en adelante. 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.

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	ASE I (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ASE II (11-12)
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.

Los servicios en general son:

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

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.

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 (UEDC). En el CGU se orientará a todo individuo sobre los:

Requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia

1) No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
2) Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que los menores de las edades de 16 y 18 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
    a. Cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación.
    b. Cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el Departamento de Educación o la Guardia Nacional de Puerto Rico.

c. Cuando el solicitante tenga aprobado por lo menos el octavo grado.

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 de Educación se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

SECCIÓN V.B: RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS PROVISTOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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). 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 prevocacionales 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 del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

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:

- 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.

SECCIÓN VI: INFORMES REQUERIDOS

Informes Requeridos:

- Cada tres (3) meses, el operador designado por la Junta del Área Local proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del CGU, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- El Departamento de Educación 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.

SECCION VII: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las siguientes son las responsabilidades de los Socios mandatorios en el proceso de operar el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda 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.
- **"EL DEPARTAMENTO"**, acuerda hacer del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste servirá como el centro alterno del Departamento de

Educación para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

SECCIÓN VIII: MÉTODOS PARA EL REFERIDO

El Operador del CGU será responsable del referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento de Educación y para cualquier programa de la agencia.

- 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 Socio/Departamento de Educación rendir informes de los resultados de los referidos (ver Sección VI).

SECCIÓN IX: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

Los comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral Sureste. La participación económica de estos será a través del reembolso proporcional de gastos, según definido en este MOU para cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación en el que los comparecientes 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 en que se incurrirán en el acuerdo de distribución de costos serán:

- Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que **"EL DEPARTAMENTO"**, tenga destacados en el CGU.
- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta **"EL DEPARTAMENTO"**.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, 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.
- El acuerdo de distribución de costos descrito 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 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 en las disposiciones reglamentarias contenidas en el 2 CFR Parte 200-"Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards", incluyendo el Single Audit.

- Los comparecientes en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoria 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.
- El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado por acuerdo mutuo entre los comparecientes mediante enmienda a este 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 mediante enmienda al referido documento de acuerdo.

SECCIÓN IX.A: COSTOS COMPARTIDOS: EL DEPARTAMENTO aportará a la **Junta Local de Desarrollo Laboral (ALDL) Sureste** por los costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

A. La aportación para gastos por el uso de las áreas reservadas será de **doscientos cincuenta y ocho dólares con setenta y tres centavos ($258.73)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos al uso de un espacio de 98 pies cuadrados a razón de **$** 2.64 el pie cuadrado y el uso de espacios comunes de 5,255 pie cuadrados.

Áreas reservadas para el Departamento de Educación	
Área reservada (98 p²) * $ 14.50 / 12 *.04	4.74
Total	**$ 4.74**

Áreas Comunes de acceso al Departamento de Educación	
Áreas comunes 5,255 p² * 14.50 / 12 * .04	253.99
Total	**$ 253.99**

B. El estacionamiento será provisto por "**EL DEPARTAMENTO**" a base de un costo de **$ cero Dólares ($ 0) mensuales.**

Aportación para Gastos - Departamento de Educación (mensual)	
Estacionamiento	
Total	**$0.00**

C. La aportación para gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

Detalle de gastos compartidos del DE con el Centro de Gestión Única (CGU)			
Concepto	Gasto mensual (CUG)	Porciento (%)Gasto mensual correspondiente al DE	Gasto mensual asignado al DE
Gastos compartidos de Agua	158.54	4%	6.34
Gastos compartidos de Energía Eléctrica	1,767.94	4%	70.72
Gastos compartidos de Telefonía	207.04	4%	8.28
Gastos compartidos de Mant. Aires Acondicionados	80.00	4%	3.20
Gastos compartidos de Asperjación	8.73	4%	.35

Gastos compartidos de Materiales de Limpieza	138.09	4%	5.52
Gastos compartidos de Higienización	47.62	4%	1.90
Gastos compartidos de Internet	586.71	4%	23.47
Gastos compartidos de Fotocopiadora	1254.10	4%	50.16
Gastos compartidos de Seguros	38.60	4%	1.54
Gastos compartidos de Correo Electrónico	200	4%	8
Gastos compartidos de Aplicaciones Microsoft Office	209.75	4%	8.39
Total gastos mensuales	**$ 4,697.12**		**$ 187.87**

D. La aportación mensual de gastos compartidos por el DE es de **cuatrocientos cuarenta y seis dólares con sesenta centavos ($446.60).** Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis dólares** (**$4,912.60)** por el término de vigencia de este contrato, desde su otorgamiento hasta el 30 de junio del 2022.

E. La aportación se realizará a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste. Se efectuarán de la cifra de cuenta E6120-272-03F-0310040-00081-2021-V002A20053A-A004271-03F-6120 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 sujeto en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificado.

SECCIÓN X: PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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 Disability Act" (Ley ADA).
- Personas mayores de 55 años.
- Ex ofensores de la ley.
- Personas dearnbulantes, según se definen en la "Violence Against Women Act" de 1994, o niños o jóvenes deambulantes, según se define en la McKinney-Vento Homeless Assitance 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 literacia 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 describen en la Sección X de 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 y su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU del Área Local Sureste.

1) Una persona adulta veterano y 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 y 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 comparecientes en este MOU, certifican que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones de la "American with Disabilities Act of 1990", según enmendada, en orden de proveer igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

SECCION XI: USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS COMPARTIDOS Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

La WIOA establece el uso de los sistemas de tecnología como uno de los elementos críticos para todos los posibles aspectos de intercambio de información, incluyendo las actividades de seguimiento del participante, proceso de solicitud y manejo de casos común, proceso de reportes e informes programáticos y procesos de recolección de datos. Así también ha sido establecido en el Plan Unificado de Puerto Rico, de contar con sistemas de información común.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, los comparecientes acuerdan:

- 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 ambos 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; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados entre las partes comparecientes.

SECCIÓN XII: ADIESTRAMIENTO COMPARTIDO Y COMUNICACIÓN CON LA JUNTA LOCAL

- Los socios del CGU-AJC alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que se representan en el CGU-AJC y de esa manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- La Junta Local y el operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- Se proveerá adiestramiento por lo menos dos veces al año como mínimo.
- El Programa de Educación para Adultos podrá participar del Comité Operacional del Sistema de Gestión Única de la Junta Local.
- Este comité ha sido creado para la búsqueda de estrategias de mejoramiento de servicios del CGU y desarrollo de sus recursos.

SECCIÓN XIII: ELEMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Ambos socios acuerdan cumplir con las disposiciones relacionadas a los elementos de confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar lo siguiente:

- Todos los documentos oficiales relacionados a participantes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral 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 comparecientes 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 por las mismas. Por lo tanto, los comparecientes acuerdan compartir información del cliente, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los

SECCIONI XVII: ENMIENDAS Y MODIFICACIONES AL MOU

Este MOU constituye el acuerdo general entre todas las partes comparecientes. Ningún acuerdo tomado fuera de ese MOU representa una condición obligatoria de cumplimiento para las partes. Este MOU podrá ser modificado, enmendado o revisado, según sea necesario, por acuerdo mutuo de todas las partes y mediante el establecimiento de una enmienda firmada y fechada por las partes. Este MOU será revisado a su renovación anual para de surgir la necesidad de cambios en sus disposiciones, conforme lo dispuesto en 20 CFR 678.755, 34 CFR 361.755, and 34 CFR 463.755, entre otros cambios, asegurar que la distribución de los costos de infraestructura y costos compartido a continúan siendo razonables a base del beneficio obtenido por las partes.

SECCIÓN XVIII: TERMINACIÓN DEL MOU

Los socios reconocen que la efectividad del Sistema Local de Desarrollo Laboral se basa en los esfuerzos de buena voluntad que cada socio realice para el beneficio de la comunidad y a la integración de todos los componentes para prestar servicios de calidad a los segmentos poblacionales elegibles. Las partes también acuerdan que este es un proyecto que puede tener distintas formas y logística para ser llevado a cabo y cumplir con los requisitos de la ley WIOA. En el evento en que sea necesario que uno o varios de los socios dejen de ser parte de este MOU, estos deberán notificar a los socios restantes de esta intención de forma escrita dentro de un término de tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha en que dejará de ser parte del acuerdo.

SECCIÓN XIX: REGISTRO DEL MOU

Las partes acuerdan que este MOU será registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico por la Primera Parte, que hace la aportación correspondiente, conforme el Reglamento núm. 33, Articulo 12, del 15 septiembre de 2009, según enmendado de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

SECCION XX: SITUACIONES DE EMERGENCIA, EVENTOS NATURALES O FORTUITOS

En caso de situaciones imprevistas tales como: falta de electricidad, fuego, tormentas, huracanes, terremotos u otros casos de emergencia que impidan la permanencia en el Centro de Gestión Única, los servicios se ofrecerán a través de plataformas digitales, correos electrónicos, entre otros medios disponibles según sea el caso, para garantizar se le ofrezcan los servicios a los clientes y participantes.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben el presente acuerdo, en San Juan, Puerto Rico, 9 de Septiembre de 2021.

JESÚS E. DELGADO MORALES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL DE
DESARROLLO LABORAL SURESTE
SSP: 660-49-4275

ELIEZER RAMOS PARÉS
SECRETARIO INTERINO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SSP del DE: 660-43348I

HON. MIGUEL A. LOPEZ RIVERA
PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES
SSP: 660-49-4275

JUNTA DE ALCALDES
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE
Y
AGENTE FISCAL

ACUERDO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA LABORAL – AJC ALDL SURESTE

Contrato Número: 2020-000006

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La **JUNTA DE ALCALDES DEL AREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE,** representada en este acto por su **Presidente, Honorable Alfredo Alejandro Carrión,** mayor de edad y vecino de Juncos y la **JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, representada en este acto por su **Presidente, Rafael Humberto Aparicio Cesaní**, mayor de edad, soltero y vecino de Humacao, Puerto Rico, autorizados a comparecer en virtud de las funciones delegadas por la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, en adelante la **"PRIMERA PARTE"**.

DE LA SEGUNDA PARTE: **El señor Luis Edgardo González Torres,** Director Ejecutivo del ente administrador de los fondos del Título I-B correspondientes al Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (Agente Fiscal), mayor de edad, soltero y vecino de Humacao, Puerto Rico, autorizada a comparecer en virtud de las funciones delegadas por la Junta de Alcaldes, en adelante el **"Agente Fiscal"**.

EXPONEN

POR CUANTO: La Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128) fue diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que, a su vez, los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.

POR CUANTO: Para cumplir estos propósitos, la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128), WIOA, por sus siglas en inglés, y sus reglamentos: DOL WIOA Final Rule (81 FR 56072), WIOA Joint Final Rule (81 FR 55791) y el OMB CFR Capítulo II - Requisitos Uniformes, Principios de Costos y requerimientos de Auditorias para asignaciones federales: Final Rule (Diciembre 26, 2013), es necesario que la **Junta Local** y la **Junta de Alcaldes** seleccionen, mediante un proceso competitivo, un operador u operadores para el Centro de Gestión Única - American Job Centers (CGU-AJC).

POR CUANTO: Luego de ser completado el proceso para seleccionar el operador para el Centro de Gestión Única - American Job Centers (CGU-AJC), el 1ro de octubre de 2018, el Hon. Ricardo Rosselló, Gobernador de PR, por los poderes que le confiere la Ley WIOA, autorizó a la Junta Local a operar el CGU-AJC. La Junta Local, ha determinado delegar la operación del CGU-AJC al **"Agente Fiscal",** bajo la dirección y supervisión de la Junta Local. El Operador del CGU-AJC, es supervisado por el Comité Operacional

adscrito a la Junta Local. A su vez rinde informes mensuales a la Junta Local sobre las actividades que desarrolla, clientes impactados y otros según se establece en el Acuerdo con el Operador del CGU-AJC.

POR TANTO: Las Partes han manifestado estar capacitadas para otorgar este Acuerdo de Administración y Operación para el CGU-AJC Sureste, en adelante **"Acuerdo"**, libre y voluntariamente, bajo los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: Las partes acuerdan que el **"Agente Fiscal"** habrá de administrar y operar el CGU-AJC en estricto cumplimiento con la Ley de Innovación y Oportunidad en la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128), WIOA, por sus siglas en inglés, y sus reglamentos: DOL WIOA Final Rule (81 FR 56072), WIOA Joint Final Rule (81 FR 55791) y el OMB CFR Capítulo II - Requisitos Uniformes, Principios de Costos y requerimientos de Auditorias para asignaciones federales: Final Rule (diciembre 26, 2013) y el TEGL 15-16 de 17 de enero de 2017: Selección Competitiva de Operadores de Centros de Gestión Única.

SEGUNDO: El **"Agente Fiscal"** será responsable del mantenimiento de las facilidades que ocupa el CGU-AJC, así como será el custodio del equipo que le sea transferido.

TERCERO: El **"Agente Fiscal"** se asegurará que haya un clima de respeto entre los integrantes del CGU-AJC y que se promueva el trabajo en equipo.

CUARTO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá con todas las normas y procedimientos establecidos y se asegurará de que no incurrirá en ningún tipo de conflicto de interés en relación con las funciones delegadas.

QUINTO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá, conforme lo expusiera en la propuesta, con los siguientes:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

A. Roles Básicos

1. Coordinar la prestación de servicios de los socios medulares y requeridos en el CGU-AJC (física y electrónicamente), según se define en los Memorandos de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés).
2. Fomentar las alianzas en el CGU-AJC para promover el funcionamiento como un equipo multi-agencial y promover la participación colectiva, dirigida a lograr la rendición de cuentas (ejecución) del sistema, además de los resultados individuales de cada uno de los socios.
3. Asegurarse que los servicios dirigidos al desarrollo de la fuerza Laboral se ofrezcan de acuerdo con todas las leyes, estatutos, reglamentos, directrices y políticas que rigen.

B. Roles Específicos

1. Diseñar un plan para implementar la integración de los socios en el Sistema. Debe tener un plan operacional que describa los roles y responsabilidades de cada socio en el CGU-AJC.
2. Garantizar que los socios se adhieran a los acuerdos del MOU y los procedimientos establecidos.
3. Asegurarse que los socios sigan las políticas de la **"Junta Local"**.
4. Establecer un único punto de entrada (electrónico y físico) para los solicitantes de empleo.
5. Enfocarse en un modelo de prestación de servicios coordinado e integrado, que tiene al mercado laboral como eje y que ofrezca servicios de valor añadido a los solicitantes de empleo.

6. Ofrecer servicios relacionados con el empleo a las empresas. Los servicios para los patronos pueden incluir:
    a. Acceso a solicitantes calificados
    b. Preevaluación del solicitante
    c. Anunciar las ofertas de trabajo que tienen disponibles los patronos
    d. Asistencia con actividades relacionadas con el proceso de reclutamiento
    e. Ayudar a planificar ferias de empleo
    f. Administrar pruebas y evaluar candidatos a puestos de trabajo, a petición del patrono. Las pruebas serán ofrecidas por personal cualificado.
7. Ofrecer los servicios básicos de carrera, servicios universales, que pueden ser ofrecidos a todos los individuos:
    a. Divulgación y entrevista inicial;
    b. Evaluación inicial de destrezas;
    c. Evaluación inicial de elegibilidad;
    d. Servicios de Banco de Empleos ("labor exchange services");
    e. Información sobre los programas y servicios incluyendo los servicios de sostén;
    f. Información sobre el mercado laboral, incluyendo información sobre las ocupaciones en demanda, puestos vacantes y las destrezas que se requieren para los mismos;
    g. Referimientos, por escrito, a entidades y/o socios, para asegurarse que las necesidades de los clientes sean atendidas;
    h. Información sobre la ejecución, costos de los proveedores de educación, adiestramiento y otros servicios relacionados;
    i. Información sobre la ejecución del Área Local;
    j. Información y asistencia a los reclamantes de desempleo, si hay representantes del Programa en el CGU-AJC.
8. Registrar en el Sistema Integrado de Administración de Clientes (SIAC) o el programa que esté disponible los datos de los clientes que reciban los servicios
9. Implantar las políticas internas de la Junta Local: horas de operación del CGU-AJC, código de vestimenta, expectativa de servicios al cliente y otros.
10. Asegurarse que todos socios contribuyan en el CGU-AJC financieramente, así como con recursos y el tiempo que sus representantes invierten.
11. Divulgar los servicios para reclutar a clientes y socios voluntarios. Promover los servicios disponibles en el CGU-AJC, incluyendo el desarrollo de materiales de mercadeo y divulgación con la aprobación de la Junta Local.
12. Promover la adopción de métodos creativos e innovadores y las mejores prácticas en la prestación de los servicios requeridos.
13. Aumentar la satisfacción del cliente mediante el desarrollo de flujos y procesos que se creen tomando en consideración la retroalimentación de los patronos y buscadores de empleo.
14. Desarrollar y ofrecer asistencia técnica y adiestramientos a los empleados del Operador y de los Socios del CGU-AJC.

15. Compilar datos, en relación con los servicios y actividades que se ofrecen a los clientes y validar los mismos.

C. Responsabilidades

1. Operacionalizar la visión de la **Junta Local** en relación con el desarrollo de la fuerza Laboral.
2. Cumplir con las disposiciones de la Ley ADA, asegurarse que las facilidades del CGU-AJC son accesibles a personas con discapacidad.
3. Velar que los socios ubicados en el CGU-AJC le den prioridad en los servicios a los veteranos que cualifiquen, así como a sus esposas (o), según mandato del Departamento de Trabajo Federal (DOL por sus siglas en inglés).
4. Mantener el cumplimiento con la igualdad de oportunidades en el ofrecimiento y acceso a los servicios que ofrece el Operador.
5. Atender reclamos y preocupaciones de los clientes, sobre los servicios.
6. Asegurarse que en el CGU-AJC haya espacio disponible para los socios del sistema.
7. Tener disponible un área de recursos (computadoras, impresora, facsímile, teléfono y otros) para los clientes, así como información sobre los servicios que ofrecen los socios.
8. Identificar las fortalezas y debilidades e identificar soluciones para mejorar continuamente.
9. Mantener récords de todos los gastos relacionados con la operación del CGU-AJC por categoría de costo.
10. Delinear el o los procesos de la organización para mejorar la capacidad organizativa (conocimientos, destrezas, herramientas y otros recursos) para lograr ser competentes en el desarrollo de las actividades propias de cada socio ("capacity building").
11. Presentar informes a tiempo. Someterlos al presidente de la Junta Local no más tarde de cinco (5) días después de finalizado el mes, detallando, entre otros:
    a. Asistencia de los socios;
    b. Actividades que realiza el personal del por hora y día por mes;
    c. Quejas y preocupaciones presentadas por los clientes y como fueron manejadas;
    d. Asistencia técnica y adiestramientos efectuados. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
    e. Procesos relacionados con la capacidad organizativa. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
    f. Métricas utilizadas para evaluar el éxito de los programas y servicios y describir los resultados de la evaluación;
    g. Número de Clientes que recibieron servicios, nombre, municipio de residencia, tipo de servicios y otra información que se determine más adelante.
    h. Informe de los gastos según el presupuesto autorizado.
12. Reclutar al personal que efectuará las actividades inherentes a los roles que se describen en esta especificación.
13. Mantener informado al Comité Operacional del CGU-AJC, adscrito a la Junta Local de situaciones que afecten adversamente sus funciones como Operador del CGU-AJC.

SEXTO: El Comité Operacional del CGU-AJC, adscrito a la Junta Local, evaluará mensualmente las ejecutorias del **"Agente Fiscal"**, como ente delegado por la Junta Local para operar el CGU-AJC.

SEPTIMO: El "Agente Fiscal", emitirá un Informe de Ejecución al cierre de cada año fiscal, mientras persista este "Acuerdo", al Presidente de la Junta Local.

OCTAVO: Las Partes de suscriben este Acuerdo reconocen, que será por un periodo que comprenderá desde el 1 de julio de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2022. Se podrá dar por terminado este Acuerdo, por justa causa (incumplimiento, ejecución deficiente, manejos inadecuados de los fondos, etc.) mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación a la fecha en que interesa la cancelación. Los derechos, deberes y responsabilidades de las partes continuarán en pleno vigor durante el periodo de treinta (30) días desde la notificación.

NOVENO: El "Agente Fiscal", tendrá la obligación de cumplir con los parámetros de ejecución establecidos en la Ley WIOA y su reglamentación interpretativa. Así como con cualquier otro parámetro adicional establecido por el Programa de Desarrollo Laboral, la Junta Estatal y la Junta de Alcaldes.

DÉCIMO: El Monitor adscrito a la **Junta Local,** o un ente externo, si así se determina**,** llevará a cabo las evaluaciones y auditorías correspondientes al **"Agente Fiscal"** con el fin de determinar que se cumple con los términos y condiciones del presente "Acuerdo".

UNDÉCIMO: Las notificaciones que se efectúen con relación a este Acuerdo se considerarán válidas cuando se notifique por escrito mediante correo certificado al **"Consorcio"** a la siguiente dirección: Calle Dufresne Esquina Antonio López #104, Humacao, Puerto Rico. Cualquier notificación a la **"Junta Local"** se considerará válida cuando se notifique por correo a la siguiente dirección: Sr. Rafael Aparicio Cesaní, Presidente, Calle Dufresne Esquina Antonio López #104, Humacao, Puerto Rico.

DÉCIMOSEGUNDO: Las partes reconocen que este Acuerdo ha sido aprobado de forma libre y voluntaria y que cualquier enmienda al mismo requiere el consentimiento escrito de todas las partes.

DÉCIMOTERCERO: Cualquier uso no autorizado de los servicios o la violación de **Términos y Condiciones** del presente Acuerdo, serán causa suficiente para que este Acuerdo sea revocado de manera inmediata. A su vez, este Acuerdo será rescindido si durante su ejecución el Operador resulta culpable por delitos contra el erario y la función pública que envuelvan fondos o propiedad pública estatal o federal.

DÉCIMOCUARTO: Las Partes reconocen, representan, aceptan, acuerdan, garantizan y/o certifican que:

a) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de las Partes Comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se define en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011 y su reglamento) tiene interés pecuniario directo o indirecto en este Acuerdo, ni algún otro interés que afecte adversamente a las demás partes;

b) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de las Partes Comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se define en la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento) o alguna otra persona le solicitó o aceptó, directa o indirectamente, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos o cualquier otra cosa con valor económico como condición para obtener este Acuerdo, o para realizar los deberes y responsabilidades de su cargo o empleo, o para de alguna manera influenciar la otorgación de este Acuerdo;

c) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de las Partes Comparecientes es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algún director, funcionario

o empleado de la otra Parte Compareciente, con facultad para influenciar o participar en sus decisiones institucionales o que participó en el proceso mediante el cual se autorizó la otorgación de este Acuerdo; y

d) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de las Parte Comparecientes tiene conflicto de intereses profesionales o personales entre sí, ni entrará en relación profesional o personal alguna que genere algún conflicto de intereses con la otra Parte Compareciente. Para propósitos de este Acuerdo, "conflicto de intereses" significa tener o representar intereses de cualquier índole adversos a otra de la otra Parte Compareciente, y/o aquellos conflictos de intereses reconocidos por su industria o por las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Las Partes Comparecientes informarán a las demás partes sobre cualquier situación de conflicto de intereses o la apariencia de tal conflicto.

e) Todos y cada uno de estos reconocimientos, representaciones, acuerdos, garantías y/o certificaciones son condiciones esenciales de este Acuerdo, y de los mismos ser incorrectos o incumplidos en todo o en parte, se podrá anular, cancelar, rescindir y/o resolver este Acuerdo mediante notificación escrita con efectividad inmediata.

f) Los directores, oficiales y empleados de ambas partes deberán cumplir con todo lo dispuesto en esta cláusula.

DÉCIMOQUINTO: Las Partes convienen que de ser declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, cualquiera de las cláusulas o condiciones del presente Acuerdo las demás cláusulas permanecerán vigentes con toda su fuerza y vigor.

FINANCIAMIENTO

PRIMERO: La provisión de servicios directos a individuos y patronos es la prioridad en un CGU-AJC. Cada socio sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos. Cada socio es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa.

SEGUNDO: Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de los costos de infraestructura del CGU—AJC. A estos efectos, se formalizará un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC, en el cual se detallen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada socio, su procedencia y las cantidades.

TERCERO: Los costos asociados a la operación del CGU-AJC se subvencionarán con fondos del Título I-B, hasta que en los Acuerdos de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC, sean modificados para incluir estos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Todos los documentos, expedientes, de alguna manera relacionados con este contrato deberán estar disponibles para inspección y ser conservados por un período de seis (6) años a partir de la última transacción efectuada, para darle la oportunidad de ser auditados por los funcionarios autorizados de la **"Junta Local"**, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, la Oficina del Contralor General de Puerto Rico, el Gobierno Estatal, el Departamento del Trabajo Federal y la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos. De surgir litigación, auditorías o demandas, los documentos serán

retenidos hasta que concluyan con dichas acciones. Entendiéndose que, de no tener y no mostrar los documentos mencionados para evidenciar los gastos incurridos, estos serán declarados no permisibles y el **"Agente Fiscal"** vendría obligado a reembolsar las cantidades no evidenciadas en la auditoría.

SEGUNDO: El incumplimiento de la obligación anterior autorizará a la **"Junta Local"** a declarar gastos no permisibles los gastos efectuados durante el período bajo investigación.

TERCERO: Se establece el acceso a representantes del Gobierno Estatal y Federal, Oficina del Contralor de Puerto Rico a funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, a todos los libros, registros, expedientes o cualquier otro documento relativo a contratos para propósitos de auditoria y revisiones, extractos o transcripciones.

CUARTO: La **"Junta Local"** permitirá la visita, en cualquier momento, de funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Oficina del Contralor de Puerto Rico y/o funcionarios del Gobierno Federal.

QUINTO: El **"Agente Fiscal"** viene obligado a notificar a la **PRIMERA PARTE** cualquier cambio de dirección física y postal durante el período de cinco (5) años posteriores a la terminación de este contrato.

SEXTO: El **"Agente Fiscal"** viene obligado a certificar que no tiene litigios en proceso contra ninguna agencia del gobierno.

SÉPTIMO: El **"Agente Fiscal"** mantendrá las normas de salubridad y seguridad adecuadas en el área de trabajo.

OCTAVO: El **"Agente Fiscal"** se compromete a notificar 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 501, et. Seq.). En tal caso, la notificación será por escrito conteniendo la misma el número y el título bajo el cual se acoge al procedimiento de quiebras y fechas de radicación. Dicha notificación se enviará a la siguiente dirección: **Junta Local, Calle Dufresne Esquina Antonio López #104, Humacao, Puerto Rico**. De no cumplir con el requisito de notificación expuesto en este inciso, se entenderá su intención de apropiarse fraudulentamente de los fondos federales sin cumplir con los términos específicos de este contrato.

NOVENO: En caso de que la prueba sustancial establezca la probabilidad o la duda razonable de que el **"Agente Fiscal"** intencionalmente ha cometido actos de falsificación de documentos, apropiación ilegal, información falsa, posesión y traspaso de documentos alterados o falsificados (fraude o engaño con fines de defraudar a la **"Junta Local"** y otras faltas, ésta podrá solicitar una auditoria y los gastos de la intervención le serán cargados a el **"Consorcio"**. Además, el caso será referido al Departamento de Justicia y a la Oficina del Inspector General del Gobierno Federal para la acción correspondiente.

DÉCIMO: El **"Agente Fiscal"** no discriminará en contra de un solicitante o participante de los Programas de Empleo y/o Adiestramiento por razón de raza, color, sexo, género, edad, origen nacional, impedimento

físico o mental, credo religioso o afiliación política y tomará acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.

DÉCIMOPRIMERO: Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el **Título I de la Ley WIOA**, la **"Junta Local"** certifica y garantiza que cumplirá cabalmente con las leyes federales de no discriminación e igualdad de oportunidades, particularmente con las que se detallan a continuación:

a. Sección 188 de la Ley Federal de Oportunidades de Empleo y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) prohíbe que se discrimine contra:
   - Cualquier individuo en Estados Unidos o en Puerto Rico por razón de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política o creencias; los beneficiarios por razón de su ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admito y autorizado a trabajar en los Estados Unidos y en Puerto Rico; los participantes de cualquier programa, actividad o servicio subvencionado con fondos bajo el Título I de la Ley WIOA por su condición de participante.
   - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, que prohíbe el discrimen basado en raza, color, y origen nacional.
   - Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe el discrimen contra individuos con impedimentos que estén debidamente cualificados.
   - Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe el discrimen por edad.
   - Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada, que prohíbe el discrimen por sexo en programas educativos.

b. La **"Junta Local"** certifica, garantiza, asegura y se obliga a cumplir con las reglamentaciones para la implantación de la política de no discriminación e igualdad de oportunidades contenida en la Sección 188, el 29 CFR 37 y con todas las demás reglamentaciones que implementan las leyes anti-discrimen antes mencionadas.

c. La **"Junta Local"** certifica, garantiza, asegura que no discriminará contra ningún solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal en la operación de los programas, actividades o acuerdos auspiciados con fondos WIOA.

d. La **"Junta Local"** está consciente de que las violaciones a estas disposiciones estarán sujetas al procedimiento de acción correctiva y sanciones descritas en el Método de Administración (MOA) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en los Memoriales Administrativos WIOA que a estos efectos se emitan.

e. La **"Junta Local"** entiende que el Gobierno Federal de los Estados Unidos retiene el derecho de hacer cumplir estas garantías judicialmente.

f. Estas certificaciones y garantías aplican a todas las operaciones y los acuerdos que el la **"Junta Local"** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título I-B de WIOA.

g. El **"Agente Fiscal"** cumplirá, en representación de la **Junta Local** con todos los antes mencionados.

DÉCIMOSEGUNDO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal"** certifican que se obligan a cumplir con el **"Drug Free Work Place Act"** TEIN 1-89 y la carta circular donde se establece que para una Entidad poder recibir Fondos Federales, tiene que mantener el lugar libre de drogas y que se obliga a notificar a todos los empleados y participantes sobre la aplicación de esta ley.

DÉCIMOTERCERO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal"** cumplirán con la ley Federal "**American with Disabilities Act**" del 1990 (ADA), por sus siglas en inglés, la cual prohíbe el discrimen en todo tipo de actividad o práctica de empleo. Bajo la misma se establece que los patronos con 25 empleados o más, están obligados a cumplir con dicha ley a partir del 26 de julio de 1992.

DÉCIMOCUARTO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal",** a tono con lo dispuesto en la Ley del 17 del 22 de abril de 1988, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo se comprometen a garantizarle a los participantes, el derecho a ser evaluados en un lugar que asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad, libre de hostigamiento sexual e intimidación, esto es, una sana convivencia e igualdad de condiciones en el empleo.

DÉCIMOQUINTO: El **"Agente Fiscal"** no utilizará a los clientes y/o participantes del CGU-AJC en actividades sectarias o político partidistas.

DÉCIMOSEXTO: El **"Agente Fiscal"** acuerda mantener la confidencialidad de cualquier información relacionada a los solicitantes, participantes en proyectos, y de su familia inmediata obtenida a través de sus solicitudes, entrevistas, exámenes, informes de agencias públicas, consejeros o cualquier otra fuente. La información confidencial puede ser divulgada sin el consentimiento del solicitante o participante solamente cuando sea necesario para propósito relacionado a la ejecución o evaluación del contrato.

DÉCIMOSEPTIMO: El **"Agente Fiscal"** se compromete a obtener copia de la Ley Núm.1 del 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico 2011, de su Reglamento y del Código de Ética para Contratistas en la siguiente dirección **www.oegpr.net** o en sus oficinas Urb. El Paraíso 108 Calle Ganges, San Juan, P.R. La **"Junta Local"** se compromete a leerla y relacionarse con su contenido, en especial con las disposiciones de la Ley Núm. 2 del 4 de enero de 2018, conocida como *Código anticorrupción para el nuevo Puerto Rico.* En especial sobre sus disposiciones para las actuaciones de Ex servidores públicos, disposiciones relativas a los funcionarios y empleados de la rama judicial y legislativa.

DÉCIMOOCTAVO: El **"Agente Fiscal"** certifica que no tiene deuda con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).

DÉCIMONOVENO: Se certifica que el **"Agente Fiscal"** no se encuentra en incumplimiento con la Ley 168-2000, según enmendada, relativa al sustento de personas de edad avanzada.

VIGÉSIMO: El **"Agente Fiscal""** expresamente acuerda cumplir y obedecer todas las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno Federal según apliquen a este Contrato, a observar las normas establecidas en las leyes del trabajo y de seguridad social vigentes del Estado Libre

Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América y de cualquiera otras leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables a la realización de los servicios aquí contratados y asumirá en su totalidad la responsabilidad y todo costo que se derive de la violación de tales leyes, ordenanzas o reglamentos.

VIGÉSIMOPRIMERO: El **"Agente Fiscal"** reconoce que en el descargo de su función tiene un deber de lealtad completa hacia la **Junta Local**, lo que incluye 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 intereses encontrados con la parte contratante. Este deber, además, incluye la obligación continua del **"Agente Fiscal"** 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 **"Agente Fiscal"** ha realizado o intenta realizar para eliminar o neutralizar el conflicto. No obstante, la **primera parte** podrá terminar este Contrato por conveniencia o a su mejor interés previa notificación a la **segunda parte** con treinta (30) días de antelación a la fecha de resolución.

VIGÉSIMOSEGUNDO: El **"Agente Fiscal"** 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, o con cualquiera de las Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral. Al efecto, como prerrequisito de esta contratación, El **"Agente Fiscal"** informará detalladamente a la **Junta Local,** mediante la correspondiente Certificación que constituirá parte integral de este Contrato, todos los contratos que tiene otorgados con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio otras agencias del gobierno y/u otras Áreas Locales de Desarrollo Laboral. Así mismo, el **"Agente Fiscal"** representa y acepta que en manera alguna se agenciará participantes o clientes, duplicará y/o se beneficiará de los mismos servicios/actividades en concepto de otros contratos con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, o con las restantes Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

VIGÉSIMOTERCERO: La **Junta Local** y el **"Agente Fiscal"** certifican que:

a) Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitó o aceptó directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.

b) Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.

c) Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor (a) público (a) esté influenciada a favor de la Institución.

d) No tiene relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

VIGÉSIMOCUARTO: El **"Agente Fiscal"** certifica, asegura y garantiza que, al momento de suscribir este Contrato, su representante autorizado, así como tampoco sus directivos no han sido convictos, ni se han declarado culpables, ni tienen conocimiento de que sean objeto de investigación en proceso civil o criminal en el foro estatal o federal por hechos relacionados con delitos contra el erario, la fe o función pública o que involucre fondos o propiedad pública. Expresamente se reconoce que esta certificación es una condición esencial del Contrato. De no ser correcta o en todo en parte la presente certificación, esto constituirá causa suficiente para que la **primera parte** deje inmediatamente sin efecto el Contrato, y la **segunda parte** reembolsará a la **primera parte** toda suma de dinero recibida bajo este Contrato. Esta obligación es de naturaleza continua durante todas las etapas de licitación, contratación y ejecución del Contrato.

VIGÉSIMOQUINTO: LAS PARTES contratantes se reservan el derecho de rescindir el presente Contrato en cualquier momento que lo estimen necesario, previa notificación escrita con por lo menos **TREINTA (30)** días antes de ser efectiva dicha rescisión, sin derecho a compensación adicional alguna, excepto lo devengado bajo este contrato hasta la fecha de rescisión. En este caso, el **"Agente Fiscal"** devolverá a la **"Junta Local"** toda información, documentos, libros u otro artículo oficial, incluyendo archivos electrónicos, que le haya sido entregado para el desempeño y ejecución de las actividades. Además, el **"Agente Fiscal" cumplirá** con las obligaciones contraídas mediante este Contrato. Este requisito será cumplido previo a la liquidación de cualquier pago pendiente a la fecha de rescisión.

VIGÉSIMOSEXTO: En caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de una o más cláusulas de este contrato por cualquiera de las partes aquí contratadas, podrá ser suficiente causa para que la otra parte declare el contrato terminado en todas sus partes y se le compense a el **"Agente Fiscal"** por la labor realizada hasta la fecha de terminación.

VIGÉSIMOSEPTIMO: El **"Agente Fiscal"** certifica el fiel cumplimiento con la reglamentación establecida y codificada en el 20 **CFR Parte 652 et seq.**, así como las disposiciones de la **sección 200.326** y el **Apéndice II del 2 CFR Parte 200.** Dicha reglamentación establece que toda contratación que se sufrague con fondos provenientes del Título I de WIOA, incluya las provisiones sobre "Debarment and Suspension".

VIGÉSIMO OCTATVO: Para garantizar su cumplimiento el **"Agente Fiscal"** certifica que, según su mejor conocimiento y entendimiento:

a. No están privados, suspendidos a 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 este contrato 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 publica 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 anterior; y
d. No han tenido en el periodo de tres años anteriores a este contrato una o más de las transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa de incumplimiento.

VIGESIMONOVENO: Si el **"Agente Fiscal" es** incapaz de certificar las aseveraciones correspondientes a las provisiones sobre "Debarment and Suspension", deberá anejar una especificación.

TRIGÉSIMO: El **"Agente Fiscal"** certifica el fiel cumplimiento de la reglamentación incluida en la Sección 1352, Título 31, U.S. Code la cual reglamenta el cabildeo. A tales efectos procede a garantizar su acción con el documento "Certification Regarding Lobbying", que se hace formar parte de este contrato.

TRIGÉSIMOPRIMERO: En casos de que el contrato exceda los $150,000.00 el **"Agente Fiscal"** cumplirá con la ley federal número 42 USC § 7401 et seq. (1970) según enmendada, mejor conocida como "Clean Air Act" (CAA) y las regulaciones de protección ambiental que ella conlleva.

TRIGÉSIMOSEGUNDO: El **"Agente Fiscal"** acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume la responsabilidad por sus acciones.

TRIGÉSIMOTERCERO: El **"Agente Fiscal"** certifica que está cumpliendo con las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de Administración para el Sustento de Menores, en específico con las órdenes de retención.

TRIGÉSIMOCUARTO: El **"Agente Fiscal"** certifica, asegura y garantiza haber recibido copia de la **Ley Núm. 84** la cual establece un Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios y acepta acogerse a sus disposiciones.

TRIGÉSIMOQUINTO: El **"Agente Fiscal"** certifica que no ha solicitado o recibido beneficios simultáneos para el adiestramiento de asignaciones de otros programas federales, estatales o locales, que conlleven una doble compensación.

TRIGÉSIMOSEXTO: El **"Agente Fiscal"** cumplirá con la prohibición de participar o efectuar actividades políticas y religiosas durante la realización de las actividades.

TRIGÉSIMOSEPTIMO: El **"Agente Fiscal"** certifica que no tiene litigio en proceso contra ninguna agencia del gobierno.

TRIGESIMOOCTAVO: PROPIEDAD INTELECTUAL: Es expresamente convenido que la producción que resulte de los servicios prestados por el **"Agente Fiscal"** ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas o en cualesquiera otra forma que se manifiesten, se constituirá en todo momento propiedad de la **Junta Local**, sin que esta venga obligada a pagar a el **"Agente Fiscal"** retribución alguna por esta producción o por derecho sobre la misma, en adición a la compensación estipulada en la Cláusula una del artículo II de este contrato. La **Junta Local** queda también expresamente autorizada y con el pleno derecho para dar a dicha producción el uso oficial que estime conveniente. Esto no aplica a la venta de los productos elaborados por El **"Agente Fiscal"** así como las investigaciones, escritos o manuales redactados por los participantes, que sean parte de las funciones inherentes al puesto.

TRIGESIMONOVENO: De el **"Agente Fiscal"** pertenecer a una entidad jurídica organizada como una sociedad, todos los socios residentes de Puerto Rico tienen la obligación de cumplir con estas disposiciones. Será responsabilidad de la parte contratada proveer toda la información concerniente a los socios.

CUADRAGÉSIMO: Todas estas cláusulas aplican a todo tipo de contrato, incluyendo donativos y auspicios que formalizan las entidades gubernamentales con entidades y personas particulares.

CUADRAGÉSIMOPRIMERO: Ninguna prestación 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 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

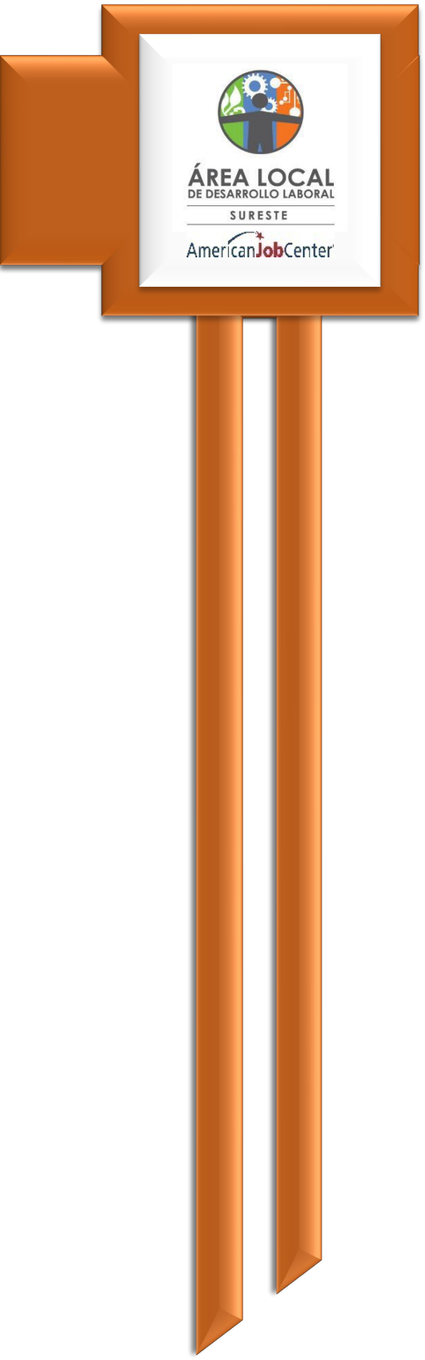
OTORGAMIENTO

Los comparecientes habiendo leído este Acuerdo en su totalidad, y estando de acuerdo con cada uno de los términos y condiciones de este, colocan sus iniciales en cada hoja de este documento y lo firman en Humacao, Puerto Rico, hoy, 24 de julio de 2019.

Rafael Humberto Aparicio Cesaní
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral ALDL Sureste
Seguro Social Patronal 660-49-4275

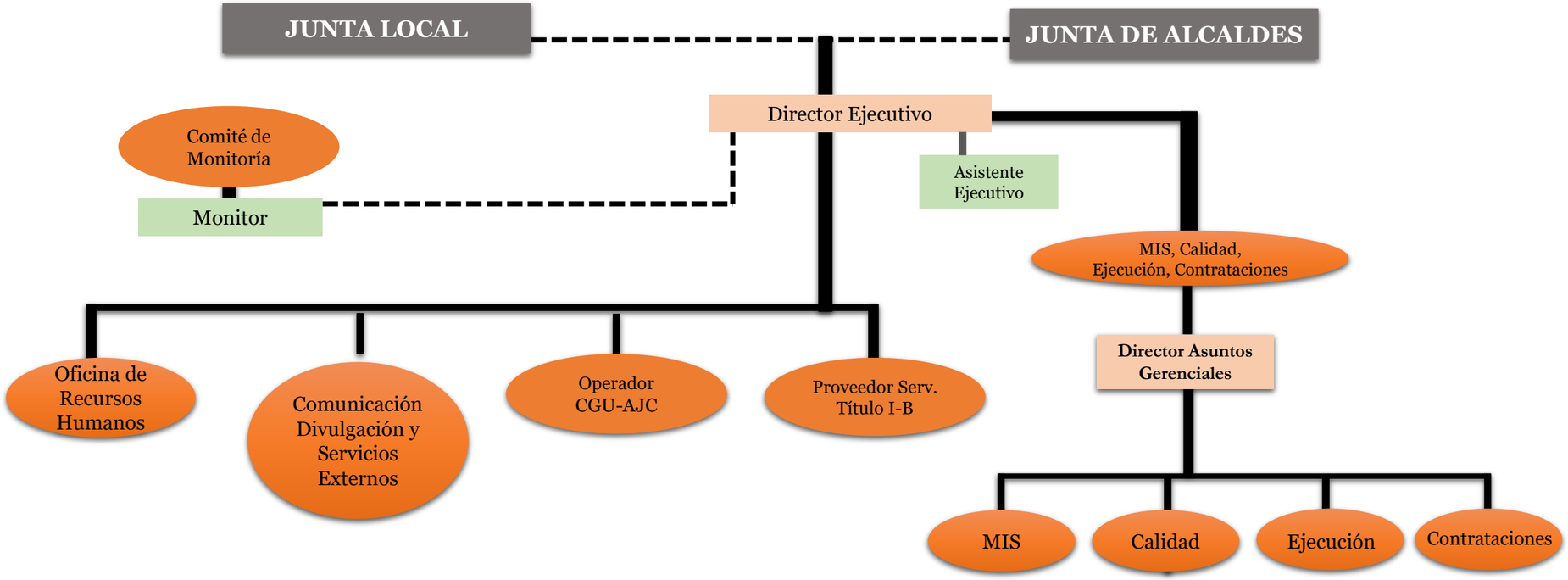
Alfredo Alejandro Carrión
Presidente
Junta de Alcaldes ALDL Sureste
Seguro Social Patronal 660-49-4275

Luis Edgardo González Torres
Director Ejecutivo



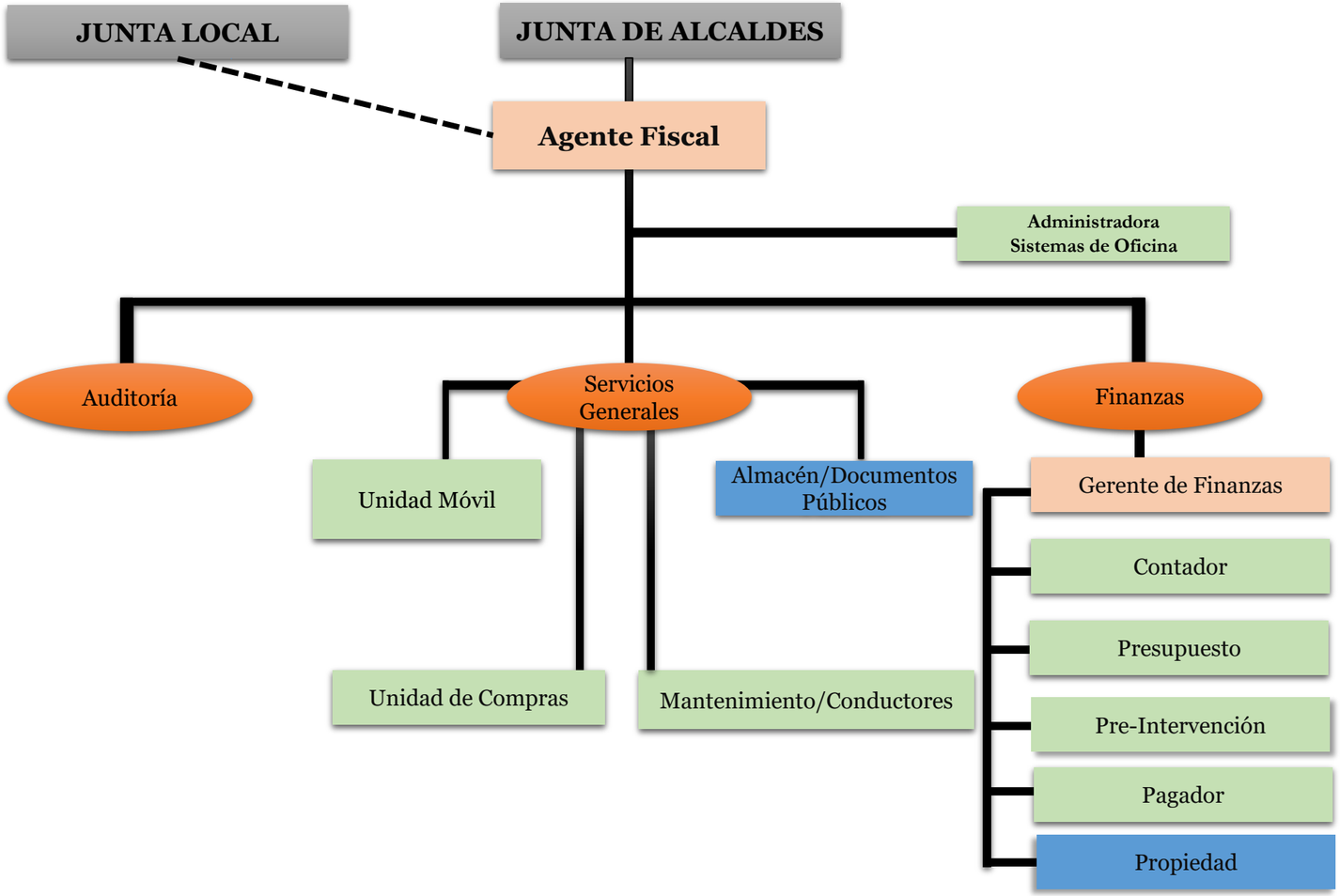
ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
SURESTE
AmericanJobCenter

Junta Local



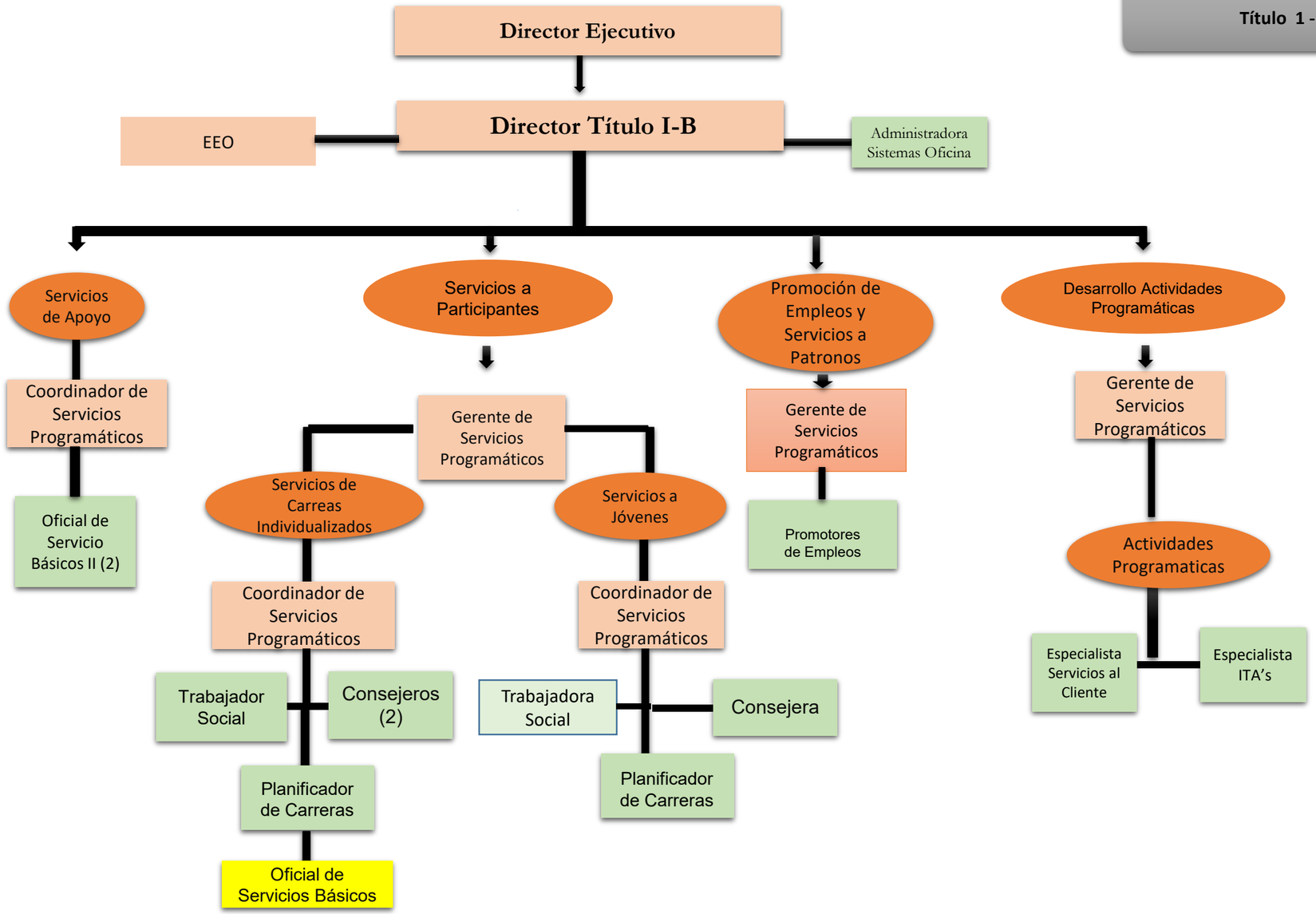
ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE

Agente Fiscal



ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE

Título 1 - B



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE
ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO AP 2022

PLAN ADJUDICACIÓN DE COSTOS

El presupuesto, en su origen, se distribuye utilizando como base la asignación de fondos recibida. Posterior a esto, cuando se prepara la modificación al presupuesto, se hace uso del Sistema de Registro de Tiempo Invertido en Servicios (RETIS), siendo esta una herramienta para preparar el Plan de Adjudicación de Costos entre los diferentes programas que administra el Área Local.

En RETIS se identifica el tiempo invertido por los empleados que ofrecen servicios directos a los participantes. El tiempo invertido se distribuye entre las distintas categorías de servicios de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.

Hon. Miguel A López Rivera
Presidente
Junta de Alcaldes

Lic. Juan M. Méndez Rosa
Presidente Interino
Junta Local de Desarrollo Laboral

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Administración		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 108,356.42	=	$ 6,718.10
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 108,356.42	=	$ 1,571.17
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 108,356.42	=	$ 3,792.47
D. Plan Médico	16	%	X	$ 2,040.00	=	$ 7,180.80
E. Bono de Navidad	16	%	X	$ 1,000.00	=	$ 3,520.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 144,000.00	=	$ 576.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 108,356.42	=	$ 650.14
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 112,000.00	=	$ 1,084.16
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 3,520.00	=	$ 218.24
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 3,520.00	=	$ 51.04
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 3,520.00	=	$ 123.20
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 19,200.00	=	$ 4,224.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 8,000.00	=	$ 1,760.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 5,984.00	=	$ 371.01
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 5,984.00	=	$ 86.77
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 5,984.00	=	$ 209.44
Uniformes	16	%	X	$ 450.00	=	$ 1,584.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 33,803.58**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 142,160.00**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración de la Junta Local		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 43,197.53	=	$ 2,678.25
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 43,197.53	=	$ 626.36
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 43,197.53	=	$ 1,511.91
D. Plan Médico	6	%	X	$ 2,040.00	=	$ 2,692.80
E. Bono de Navidad	6	%	X	$ 1,000.00	=	$ 1,320.00
F. Seguro Social Choferil	0	%	X	$ 20.76	=	$ -
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 54,000.00	=	$ 216.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 43,197.53	=	$ 259.19
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 42,000.00	=	$ 406.56
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 1,320.00	=	$ 81.84
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 1,320.00	=	$ 19.14
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 1,320.00	=	$ 46.20
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 5,200.00	=	$ 1,144.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 200.00	=	$ 44.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 1,188.00	=	$ 73.66
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 1,188.00	=	$ 17.23
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 1,188.00	=	$ 41.58
Uniformes	6	%	X	$ 450.00	=	$ 594.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 11,772.71**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 54,970.24**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración del Agente Fiscal		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 65,158.90	=	$ 4,039.85
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 65,158.90	=	$ 944.80
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 65,158.90	=	$ 2,280.56
D. Plan Médico	10	%	X	$ 2,040.00	=	$ 4,488.00
E. Bono de Navidad	10	%	X	$ 1,000.00	=	$ 2,200.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 90,000.00	=	$ 360.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 65,158.90	=	$ 390.95
I Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 70,000.00	=	$ 677.60
I. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 2,200.00	=	$ 136.40
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 2,200.00	=	$ 31.90
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 2,200.00	=	$ 77.00
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 14,000.00	=	$ 3,080.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 7,800.00	=	$ 1,716.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 4,796.00	=	$ 297.35
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 4,796.00	=	$ 69.54
FSE Exceso l	3.50%	%	X	$ 4,796.00	=	$ 167.86
Uniformes	10	%	X	$ 450.00	=	$ 990.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 22,030.86**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 87,189.76**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración Operador del CGU/AJC		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social		%	X	$ -	=	$ -
B. Medicare		%	X	$ -	=	$ -
C. Fondo del Seguro del Estado		%	X	$ -	=	$ -
D. Plan Médico		%	X	$ -	=	$ -
E. Seguro por Desempleo		%	X	$ -	=	$ -
F. Bono de Navidad		%	X	$ -	=	$ -
G. Otros (especifique)		%	X	$ -	=	$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales $ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ -

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES				Subcategoría:		Operador del CGU Fuera de la Escuela		
		Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$	12,839.64	=	$	796.06
B. Medicare	1.45%	%	X	$	12,839.64	=	$	186.17
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$	12,839.64	=	$	449.39
D. Plan Médico	5	%	X	$	2,040.00	=	$	1,122.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$	1,000.00	=	$	550.00
F. Seguro Social Choferil	2	%	X	$	20.76	=	$	20.76
G. SINOT	0.40%	%	X	$	9,900.00	=	$	39.60
H. FUTA	0.60%	%	X	$	12,839.64	=	$	77.04
I Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$	7,700.00	=	$	169.40
I. Otros (especifique)							
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$	550.00	=	$	34.10
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$	550.00	=	$	7.98
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$	550.00	=	$	19.25
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$	3,000.00	=	$	330.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$	2,500.00	=	$	275.00
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$	605.00	=	$	37.51
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$	605.00	=	$	8.77
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$	605.00	=	$	21.18
Uniformes	5	%	X	$	500.00	=	$	275.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 4,419.20**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 17,258.84**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE
B. Fondos Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes
D. Categoría Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES				Subcategoría:		Costo Operacional Proveedor de Servicos de Título I B Fuera de la		
	Escala (Rate)				Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$	110,111.63	=	$	6,826.92
B. Medicare	1.45%	%	X	$	110,111.63	=	$	1,596.62
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$	110,111.63	=	$	3,853.91
D. Plan Médico	41	%	X	$	2,040.00	=	$	9,200.40
E. Bono de Navidad	41	%	X	$	1,000.00	=	$	4,510.00
F. Seguro Social Choferil	22	%	X	$	20.76	=	$	100.48
G. SINOT	0.40%	%	X	$	81,180.00	=	$	324.72
H. FUTA	0.60%	%	X	$	110,111.63	=	$	660.67
I Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$	63,140.00	=	$	1,389.08
I. Otros (especifique)								
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$	4,510.00	=	$	279.62
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$	4,510.00	=	$	65.40
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$	4,510.00	=	$	157.85
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$	27,000.00	=	$	2,970.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$	12,000.00	=	$	1,320.00
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$	4,290.00	=	$	265.98
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$	4,290.00	=	$	62.21
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$	4,290.00	=	$	150.15
Uniformes	41	%	X	$	500.00	=	$	2,255.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 35,988.99**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 146,100.62**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE **B. Fondos** Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes **D. Categoría** Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Operador del CGU en la Escuela		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 12,839.64	=	$ 796.06
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 12,839.64	=	$ 186.17
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 12,839.64	=	$ 449.39
D. Plan Médico	5	%	X	$ 2,040.00	=	$ 1,122.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$ 1,000.00	=	$ 550.00
F. Seguro Social Choferil	2	%	X	$ 20.76	=	$ 20.76
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 9,900.00	=	$ 39.60
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 12,839.64	=	$ 77.04
I Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 7,700.00	=	$ 169.40
I. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 550.00	=	$ 34.10
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 550.00	=	$ 7.98
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 550.00	=	$ 19.25
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 3,000.00	=	$ 330.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 2,500.00	=	$ 275.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 605.00	=	$ 37.51
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 605.00	=	$ 8.77
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 605.00	=	$ 21.18
Uniformes	5	%	X	$ 500.00	=	$ 275.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 4,419.20**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 17,258.84**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

A. Area Local SURESTE **B. Fondos** Título I de WIOA
C. Programa Jóvenes **D. Categoría** Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES				Subcategoría:		Proveedor de Servicos de Titulo I B en la Escuela		
		Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social		6.20%	%	X	$ 110,111.63	=	$ 6,826.92
B. Medicare		1.45%	%	X	$ 110,111.63	=	$ 1,596.62
C. Fondo del Seguro del Estado		3.50%	%	X	$ 110,111.63	=	$ 3,853.91
D. Plan Médico		41	%	X	$ 2,040.00	=	$ 9,200.40
E. Bono de Navidad		41	%	X	$ 1,000.00	=	$ 4,510.00
F. Seguro Social Choferil		22	%	X	$ 20.76	=	$ 100.48
G. SINOT		0.40%	%	X	$ 81,180.00	=	$ 324.72
H. FUTA		0.60%	%	X	$ 110,111.63	=	$ 660.67
I Seguro por Desempleo		4.40%	%	X	$ 63,140.00	=	$ 1,389.08
I. Otros (especifique)							
Seguro Social Bono Navidad		6.20%	%	X	$ 4,510.00	=	$ 279.62
Medicare Bono de Navidad		1.45%	%	X	$ 4,510.00	=	$ 65.40
FSE Bono Navidad		3.50%	%	X	$ 4,510.00	=	$ 157.85
Liquidación Exceso LE		1	%	X	$ 27,000.00	=	$ 2,970.00
Liquidación Exceso VR		1	%	X	$ 12,000.00	=	$ 1,320.00
Seguro Social Exceso LE y VR		6.20%	%	X	$ 4,290.00	=	$ 265.98
Medicare Exceso LE y VR		1.45%	%	X	$ 4,290.00	=	$ 62.21
FSE Exceso LE y VR		3.50%	%	X	$ 4,290.00	=	$ 150.15
Uniformes		41	%	X	$ 500.00	=	$ 2,255.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 35,988.99**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 146,100.62**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Administración		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 112,950.06	=	$ 7,002.90
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 112,950.06	=	$ 1,637.78
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 112,950.06	=	$ 3,953.25
D. Plan Médico	16	%	X	$ 2,040.00	=	$ 7,507.20
E. Bono de Navidad	16	%	X	$ 1,000.00	=	$ 3,680.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 144,000.00	=	$ 576.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 112,950.06	=	$ 677.70
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 112,000.00	=	$ 1,133.44
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 3,680.00	=	$ 228.16
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 3,680.00	=	$ 53.36
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 3,680.00	=	$ 128.80
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 19,200.00	=	$ 4,416.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 8,000.00	=	$ 1,840.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 6,256.00	=	$ 387.87
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 6,256.00	=	$ 90.71
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 6,256.00	=	$ 218.96
Uniformes	16	%	X	$ 450.00	=	$ 1,656.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 35,271.18**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 148,221.23**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración de la Junta Local		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 45,268.69	=	$ 2,806.66
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 45,268.69	=	$ 656.40
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 45,268.69	=	$ 1,584.40
D. Plan Médico	6	%	X	$ 2,040.00	=	$ 2,815.20
E. Bono de Navidad	6	%	X	$ 1,000.00	=	$ 1,380.00
F. Seguro Social Choferil	0	%	X	$ 20.76	=	$ -
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 54,000.00	=	$ 216.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 45,268.69	=	$ 271.61
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 42,000.00	=	$ 425.04
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 1,380.00	=	$ 85.56
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 1,380.00	=	$ 20.01
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 1,380.00	=	$ 48.30
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 5,200.00	=	$ 1,196.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 200.00	=	$ 46.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 1,242.00	=	$ 77.00
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 1,242.00	=	$ 18.01
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 1,242.00	=	$ 43.47
Uniformes	6	%	X	$ 450.00	=	$ 621.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 12,310.66**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ 57,579.36

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**Administración Agente Fiscal**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 67,681.36	=	$ 4,196.24
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 67,681.36	=	$ 981.38
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 67,681.36	=	$ 2,368.85
D. Plan Médico	10	%	X	$ 2,040.00	=	$ 4,692.00
E. Bono de Navidad	10	%	X	$ 1,000.00	=	$ 2,300.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 90,000.00	=	$ 360.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 67,681.36	=	$ 406.09
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 70,000.00	=	$ 708.40
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 2,300.00	=	$ 142.60
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 2,300.00	=	$ 33.35
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 2,300.00	=	$ 80.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 14,000.00	=	$ 3,220.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 7,800.00	=	$ 1,794.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 5,014.00	=	$ 310.87
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 5,014.00	=	$ 72.70
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 5,014.00	=	$ 175.49
Uniformes	10	%	X	$ 450.00	=	$ 1,035.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 22,960.51**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 90,641.88**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:	Administración Operador del CGU				
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social		%	X	$ -	=	$ -
B. Medicare		%	X	$ -	=	$ -
C. Fondo del Seguro del Estado		%	X	$ -	=	$ -
D. Plan Médico		%	X	$ -	=	$ -
E. Seguro por Desempleo		%	X	$ -	=	$ -
F. Bono de Navidad		%	X	$	=	
G. Otros (especifique)		%	X	$ -	=	$ -
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales $ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ -

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**K. Total Costo Operacional**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 257,402.84	=	$ 15,958.98
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 257,402.84	=	$ 3,732.34
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 257,402.84	=	$ 9,009.10
D. Plan Médico	46	%	X	$ 2,040.00	=	$ 21,583.20
E. Bono de Navidad	46	%	X	$ 1,000.00	=	$ 10,580.00
F. Seguro Social Choferil	24	%	X	$ 20.76	=	$ 498.24
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 414,000.00	=	$ 1,656.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 257,402.84	=	$ 1,544.42
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 322,000.00	=	$ 3,258.64
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 10,580.00	=	$ 655.96
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 10,580.00	=	$ 153.41
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 10,580.00	=	$ 370.30
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 30,000.00	=	$ 6,900.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 14,500.00	=	$ 3,335.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 10,235.00	=	$ 634.57
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 10,235.00	=	$ 148.41
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 10,235.00	=	$ 358.23
Uniformes	46	%	X	$ 500.00	=	$ 5,290.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 85,666.79**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 343,069.63**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**L. Operador del CGU**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 26,846.52	=	$ 1,664.48
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 26,846.52	=	$ 389.27
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 26,846.52	=	$ 939.63
D. Plan Médico	5	%	X	$ 2,040.00	=	$ 2,346.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$ 1,000.00	=	$ 1,150.00
F. Seguro Social Choferil	2	%	X	$ 20.76	=	$ 41.52
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 45,000.00	=	$ 180.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 26,846.52	=	$ 161.08
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 35,000.00	=	$ 354.20
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 1,150.00	=	$ 71.30
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 1,150.00	=	$ 16.68
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 1,150.00	=	$ 40.25
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 3,000.00	=	$ 690.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 2,500.00	=	$ 575.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 1,265.00	=	$ 78.43
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 1,265.00	=	$ 18.34
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 1,265.00	=	$ 44.28
Uniformes	5	%	X	$ 500.00	=	$ 575.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 9,335.46**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 36,181.98**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Adultos	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 230,556.32	=	$ 14,294.49
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 230,556.32	=	$ 3,343.07
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 230,556.32	=	$ 8,069.47
D. Plan Médico	41	%	X	$ 2,040.00	=	$ 19,237.20
E. Bono de Navidad	41	%	X	$ 1,000.00	=	$ 9,430.00
F. Seguro Social Choferil	22	%	X	$ 20.76	=	$ 456.72
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 369,000.00	=	$ 1,476.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 230,556.32	=	$ 1,383.34
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 287,000.00	=	$ 2,904.44
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 9,430.00	=	$ 584.66
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 9,430.00	=	$ 136.74
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 9,430.00	=	$ 330.05
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 27,000.00	=	$ 6,210.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 12,000.00	=	$ 2,760.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 8,970.00	=	$ 556.14
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 8,970.00	=	$ 130.07
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 8,970.00	=	$ 313.95
Uniformes	41	%	X	$ 500.00	=	$ 4,715.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 76,331.33**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 306,887.65**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Administración		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 270,097.96	=	$ 16,746.07
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 270,097.96	=	$ 3,916.42
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 270,097.96	=	$ 9,453.43
D. Plan Médico	16	%	X	$ 2,040.00	=	$ 17,952.00
E. Bono de Navidad	16	%	X	$ 1,000.00	=	$ 8,800.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 144,000.00	=	$ 576.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 270,097.96	=	$ 1,620.59
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 112,000.00	=	$ 2,710.40
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 8,800.00	=	$ 545.60
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 8,800.00	=	$ 127.60
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 8,800.00	=	$ 308.00
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 19,200.00	=	$ 10,560.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 8,000.00	=	$ 4,400.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 14,960.00	=	$ 927.52
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 14,960.00	=	$ 216.92
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 14,960.00	=	$ 523.60
Uniformes	16	%	X	$ 450.00	=	$ 3,960.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 83,427.19**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ 353,525.15

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**Administración de la Junta Local**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 108,251.22	=	$ 6,711.58
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 108,251.22	=	$ 1,569.64
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 108,251.22	=	$ 3,788.79
D. Plan Médico	6	%	X	$ 2,040.00	=	$ 6,732.00
E. Bono de Navidad	6	%	X	$ 1,000.00	=	$ 3,300.00
F. Seguro Social Choferil	0	%	X	$ 20.76	=	$ -
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 54,000.00	=	$ 216.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 108,251.22	=	$ 649.51
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 42,000.00	=	$ 1,016.40
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 3,300.00	=	$ 204.60
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 3,300.00	=	$ 47.85
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 3,300.00	=	$ 115.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 5,200.00	=	$ 2,860.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 200.00	=	$ 110.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 2,970.00	=	$ 184.14
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 2,970.00	=	$ 43.07
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 2,970.00	=	$ 103.95
Uniformes	6	%	X	$ 450.00	=	$ 1,485.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 29,138.02**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 137,389.24**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**Administración Agente Fiscal**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 161,846.74	=	$ 10,034.50
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 161,846.74	=	$ 2,346.78
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 161,846.74	=	$ 5,664.64
D. Plan Médico	10	%	X	$ 2,040.00	=	$ 11,220.00
E. Bono de Navidad	10	%	X	$ 1,000.00	=	$ 5,500.00
F. Seguro Social Choferil	4	%	X	$ 20.76	=	$ 83.04
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 90,000.00	=	$ 360.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 161,846.74	=	$ 971.08
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 70,000.00	=	$ 1,694.00
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 5,500.00	=	$ 341.00
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 5,500.00	=	$ 79.75
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 5,500.00	=	$ 192.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 14,000.00	=	$ 7,700.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 7,800.00	=	$ 4,290.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 11,990.00	=	$ 743.38
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 11,990.00	=	$ 173.86
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 11,990.00	=	$ 419.65
Uniformes	10	%	X	$ 450.00	=	$ 2,475.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 54,289.17**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 216,135.91**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:	Administración Operador del CGU				
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social		%	X	$ -	=	$ -
B. Medicare		%	X	$ -	=	$ -
C. Fondo del Seguro del Estado		%	X	$ -	=	$ -
D. Plan Médico		%	X	$ -	=	$ -
E. Seguro por Desempleo		%	X	$ -	=	$ -
F. Bono de Navidad		%	X	$	=	
G. Otros (especifique)		%	X	$ -	=	$ -
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$
		%	X	$	=	$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales $ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES $ -

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**K. Total Costo Operacional**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 615,528.54	=	$ 38,162.77
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 615,528.54	=	$ 8,925.16
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 615,528.54	=	$ 21,543.50
D. Plan Médico	46	%	X	$ 2,040.00	=	$ 51,612.00
E. Bono de Navidad	46	%	X	$ 1,000.00	=	$ 25,300.00
F. Seguro Social Choferil	24	%	X	$ 20.76	=	$ 498.24
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 414,000.00	=	$ 1,656.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 615,528.54	=	$ 3,693.17
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 322,000.00	=	$ 7,792.40
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 25,300.00	=	$ 1,568.60
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 25,300.00	=	$ 366.85
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 25,300.00	=	$ 885.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 30,000.00	=	$ 16,500.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 14,500.00	=	$ 7,975.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 24,475.00	=	$ 1,517.45
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 24,475.00	=	$ 354.89
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 24,475.00	=	$ 856.63
Uniformes	46	%	X	$ 500.00	=	$ 12,650.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 201,858.16**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 817,386.70**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**L. Operador del CGU**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 64,198.20	=	$ 3,980.29
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 64,198.20	=	$ 930.87
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 64,198.20	=	$ 2,246.94
D. Plan Médico	5	%	X	$ 2,040.00	=	$ 5,610.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$ 1,000.00	=	$ 2,750.00
F. Seguro Social Choferil	2	%	X	$ 20.76	=	$ 41.52
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 45,000.00	=	$ 180.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 64,198.20	=	$ 385.19
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 35,000.00	=	$ 847.00
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 2,750.00	=	$ 170.50
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 2,750.00	=	$ 39.88
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 2,750.00	=	$ 96.25
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 3,000.00	=	$ 1,650.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 2,500.00	=	$ 1,375.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 3,025.00	=	$ 187.55
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 3,025.00	=	$ 43.86
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 3,025.00	=	$ 105.88
Uniformes	5	%	X	$ 500.00	=	$ 1,375.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 22,015.72**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 86,213.92**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local	Sureste	**B. Fondos**	Título I de WIOA
C. Programa	Trabajadores Desplazados	**D. Categoría**	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		**Subcategoría:**		**M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB**		
	Escala (Rate)			**Presupuesto**		**Subtotal**
A. Seguro Social	6.20%	%	X	$ 551,330.34	=	$ 34,182.48
B. Medicare	1.45%	%	X	$ 551,330.34	=	$ 7,994.29
C. Fondo del Seguro del Estado	3.50%	%	X	$ 551,330.34	=	$ 19,296.56
D. Plan Médico	41	%	X	$ 2,040.00	=	$ 46,002.00
E. Bono de Navidad	41	%	X	$ 1,000.00	=	$ 22,550.00
F. Seguro Social Choferil	22	%	X	$ 20.76	=	$ 456.72
G. SINOT	0.40%	%	X	$ 369,000.00	=	$ 1,476.00
H. FUTA	0.60%	%	X	$ 551,330.34	=	$ 3,307.98
I. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	$ 287,000.00	=	$ 6,945.40
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	$ 22,550.00	=	$ 1,398.10
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	$ 22,550.00	=	$ 326.98
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	$ 22,550.00	=	$ 789.25
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ 27,000.00	=	$ 14,850.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 12,000.00	=	$ 6,600.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	$ 21,450.00	=	$ 1,329.90
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	$ 21,450.00	=	$ 311.03
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	$ 21,450.00	=	$ 750.75
Uniformes	41	%	X	$ 500.00	=	$ 11,275.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 179,842.43**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 731,172.77**

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades e Innovación
en la Fuerza Trabajadora

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste
B. Fondos: WIOA
C. Año Programa: 2022-2023
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela				J. Manejo de Casos en la Escuela				K. Total del Programa
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Trabajadora Social	$ 1,910.00	100.00%	$ 1,910.00	50%	$ 955.00	12	$ 11,460.00	50%	$ 955.00	12	$ 11,460.00	$ 22,920.00
1	Planificadora de Carreras	$ 1,794.00	100.00%	$ 1,794.00	50%	$ 897.00	12	$ 10,764.00	50%	$ 897.00	12	$ 10,764.00	$ 21,528.00
2	Planificadora de Carreras	$ 1,725.00	100.00%	$ 1,725.00	50%	$ 862.50	12	$ 20,700.00	50%	$ 862.50	12	$ 20,700.00	$ 41,400.00
1	Consejero Ocupacional	$ 2,101.00	50.00%	$ 1,050.50	50%	$ 525.25	12	$ 6,303.00	50%	$ 525.25	12	$ 6,303.00	$ 12,606.00
5								$ 49,227.00				$ 49,227.00	$ 98,454.00

Certifico Correcto:

Director (a) de Recursos Humanos **Presidente Junta Local** **Presidente Junta de Alcaldes**

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades e Innovación
en la Fuerza Trabajadora

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2022-2023

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Servicios de Consejería Adultos				K Servicios de Consejería TD				Total
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
6	Planificadores de Carrera	$ 1,725.00	100.00%	$ 1,725.00	29%	$ 500.25	12	$ 36,018.00	71%	$ 1,224.75	12	$ 88,182.00	$124,200.00
3	Planificadores de Carrera	$ 1,866.00	100.00%	$ 1,866.00	29%	$ 541.14	12	$ 19,481.04	71%	$ 1,324.86	12	$ 47,694.96	$ 67,176.00
1	Planificadores de Carrera	$ 2,018.00	100.00%	$ 2,018.00	29%	$ 585.22	12	$ 7,022.64	71%	$ 1,432.78	12	$ 17,193.36	$ 24,216.00
2	Consejero Ocupacional	$ 2,020.00	100.00%	$ 2,020.00	29%	$ 585.80	12	$ 14,059.20	71%	$ 1,434.20	12	$ 34,420.80	$ 48,480.00
1	Trabajador Social	$ 1,910.00	50.00%	$ 955.00	29%	$ 276.95	12	$ 3,323.40	71%	$ 678.05	12	$ 8,136.60	$ 11,460.00
13								**$ 79,904.28**				**$ 195,627.72**	**$ 275,532.00**

Certifico Correcto:

Director(a) de Recursos Humanos

Presidente Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes

A. Area L JLDL Sureste

B. Fondos WIOA

C. Progra Jóvenes

D. Categoría Jóvenes Fuera de la Escu

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:			J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	$ 49,227.00	=	$ 3,052.07
B. Medicare	0.0145	%	X	$ 49,227.00	=	$ 713.79
C. Fondo Seguro de Estado	0.035	%	X	$ 49,227.00	=	$ 1,722.95
D. Plan Médico	5	%	X	$ 2,040.00	=	$ 5,100.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$ 1,000.00	=	$ 2,500.00
F. Desempleo	0.044	%	X	$ 35,000.00	=	$ 770.00
G. Seguro Social Choferil	5	%	X	$ 20.76	=	$ 51.90
H. SINOT	0.0036	%	X	$ 45,000.00	=	$ 81.00
I. FUTA	0.006	%	X	$ 49,227.00	=	$ 295.36
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$ 2,500.00	=	$ 155.00
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$ 2,500.00	=	$ 36.25
FSE Bono Navidad	0.035	%	X	$ 2,500.00	=	$ 87.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ -	=	$ -
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ -	=	$ -
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$ -	=	$ -
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$ -	=	$ -
FSE Exceso LE y VR	0.035	%	X	$ -	=	$ -
Uniformes	5	%	X	$ 500.00	=	$ 1,250.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 15,815.82**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$65,042.82

A. Area L JLDL Sureste **B. Fondos** WIOA

C. Progra Jóvenes **D. Categoría** Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:			Jóvenes en la Escuela		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	$ 49,227.00	=	$ 3,052.07
B. Medicare	0.0145	%	X	$ 49,227.00	=	$ 713.79
C. Fondo del Seguro del Estado	0.035	%	X	$ 49,227.00	=	$ 1,722.95
D. Plan Médico	5	%	X	$ 2,040.00	=	$ 5,100.00
E. Bono de Navidad	5	%	X	$ 1,000.00	=	$ 2,500.00
F. Desempleo	0.044	%		$ 35,000.00	=	$ 770.00
G. Seguro Social Choferil	5	%	X	$ 20.76	=	$ 51.90
H. SINOT	0.0036	%	X	$ 45,000.00	=	$ 81.00
I. FUTA	0.006	%	X	$ 49,227.00	=	$ 295.36
J. Otros (especifique)		%	X		=	
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$ 2,500.00	=	$ 155.00
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$ 2,500.00	=	$ 36.25
FSE Bono Navidad	0.035	%	X	$ 2,500.00	=	$ 87.50
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ -	=	$ -
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ -	=	$ -
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$ -	=	$ -
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$ -	=	$ -
FSE Exceso LE y VR	0.035	%	X	$ -	=	$ -
Uniformes	5	%	X	$ 500.00	=	$ 1,250.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 15,815.82**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ 65,042.82

A. Area L JLDL Sureste **B. Fondos** WIOA

C. Progra Adultos **D. Categoría** Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:			J. Servicios de Consejería Adultos		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	$ 79,904.28	=	$ 4,954.07
B. Medicare	0.0145	%	X	$ 79,904.28	=	$ 1,158.61
C. Fondo del Seguro del Estado	0.035	%	X	$ 79,904.28	=	$ 2,796.65
D. Plan Médico	13	%	X	$ 2,040.00	=	$ 7,690.80
E. Bono de Navidad	13	%	X	$ 1,000.00	=	$ 3,770.00
F. Desempleo	0.044			$ 91,000.00		$ 1,161.16
G. Seguro Social Choferil	13	%	X	$ 20.76		$ 78.27
H. SINOT	0.0036	%	X	$ 117,000.00		$ 122.15
I. FUTA	0.006	%	X	$ 79,904.28		$ 479.43
J. Otros (especifique)		%	X		=	
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$ 3,770.00	=	$ 233.74
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$ 3,770.00	=	$ 54.67
FSE Bono de Navidad	0.035	%	X	$ 3,770.00	=	$ 131.95
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ -	=	$ -
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 1,725.00	=	$ 500.25
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$ 500.25	=	$ 31.02
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$ 500.25	=	$ 7.25
FSE Exceso LE y VR	0.035	%	X	$ 500.25	=	$ 17.51
Uniformes	13	%	X	$ 500.00	=	$ 1,885.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 25,072.51**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	$ 104,976.79

A. Area L JLDL Sureste **B. Fondos** WIOA

C. Progra Trabajadores Desplazados **D. Categoría** Programa

II. COMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría:			K Servicios de Consejería TD		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	$ 195,627.72	=	$ 12,128.92
B. Medicare	0.0145	%	X	$ 195,627.72	=	$ 2,836.60
C. Fondo del Seguro del Estado	0.035	%	X	$ 195,627.72	=	$ 6,846.97
D. Plan Médico	13	%	X	$ 2,040.00	=	$ 18,829.20
E. Bono de Navidad	13	%	X	$ 1,000.00	=	$ 9,230.00
F. Desempleo	0.044	%	X	$ 91,000.00	=	$ 2,842.84
G. Seguro Social Choferil	13	%	X	$ 20.76	=	$ 191.61
H. SINOT	0.0036	%	X	$ 117,000.00	=	$ 299.05
I. FUTA	0.006	%	X	$ 195,627.72	=	$ 1,173.77
J. Otros (especifique)						
Seguro Social Bono Navidad	0.062	%	X	$ 9,230.00	=	$ 572.26
Medicare Bono de Navidad	0.0145	%	X	$ 9,230.00	=	$ 133.84
FSE Bono de Navidad	0.035	%	X	$ 9,230.00	=	$ 323.05
Liquidación Exceso LE	1	%	X	$ -	=	$ -
Liquidación Exceso VR	1	%	X	$ 1,725.00	=	$ 1,224.75
Seguro Social Exceso LE y VR	0.062	%	X	$ 1,224.75	=	$ 75.93
Medicare Exceso LE y VR	0.0145	%	X	$ 1,224.75	=	$ 17.76
FSE Exceso LE y VR	0.035	%	X	$ 1,224.75	=	$ 42.87
Uniformes	13	%	X	$ 500.00	=	$ 4,615.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **$ 61,384.42**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **$ 257,012.14**

PLANIFICADOR(A) DE CARRERAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en proveer servicios, con un enfoque centrado en el participante con el propósito de que estos se in integren a la fuerza laboral y por ende cumplir con las metas de los programas que se administran en el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en ofrecer los servicios relacionados con el manejo de casos a los participantes del Sistema de desarrollo Laboral. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y especificas en situaciones nuevas e imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus labores conforme a las normas y procedimientos establecidos. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que rinde y reuniones con el supervisor.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Ofrece los servicios básicos de carrera estipulados en la Ley, así como en su reglamentación interpretativa.

Brinda orientación, detallada, a los clientes luego de ser referidos por el Centro de Gestión Única.

Determina la elegibilidad de los clientes que son referidos al Título I-B, a los programas de Jóvenes, Adultos, Trabajadores Desplazados.

Completa junto con el cliente, la Solicitud Inicial y la Hoja de Cotejo de Documentos para verificar que evidenció todos los criterios de elegibilidad y categorías aplicables.

Efectúa evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas y determinación de la necesidad de servicios.

Evalúa e identifica barreras para el empleo y desarrolla las metas apropiadas de empleo.

Desarrolla el Plan Individual de Empleo o Estrategia Individual de Servicios, según aplique, juntamente con el participante y se asegura de actualizar el Plan basado en las necesidades de los participantes.

Facilita el acceso a servicios de carreras, talleres, empleos, educación y consejería de carreras, entre otros, durante la participación en los programas y luego de ser colocados en un empleo no subsidiado.

Se asegura que el participante seleccione una ocupación que esté en demanda en el mercado laboral y que a su vez esté a tono con sus destrezas y necesidades particulares.

Evalúa la necesidad de Servicios de Sostén que requiere el participante para participar adecuadamente en la(s) actividad(es) a las que sea referido. Se asegura que no haya duplicidad de servicios.

Ofrece continuidad al participante para conocer su ajuste, aprovechamiento, conducta, asistencia, puntualidad, motivación, entre otras, en las actividades autorizadas como parte de su Plan Individual de Empleo o Estrategia Individual de Servicios, según aplique.

Coordina y refiere a otros servicios y programas, incluyendo los socios del CGU-AJC.

Consignar en el formulario diseñado para esos fines, las actividades y/o servicios ofrecidos y se mantendrá en el expediente del participante.

Brinda asistencia para establecer la elegibilidad para programas de asistencia financiera para programas de adiestramiento y educación post secundaria, que no estén financiados bajo la Ley WIOA.

Ofrece los servicios de seguimiento que corresponda durante un periodo de doce meses o más, luego de concluida la participación del participante. Evidencia en el expediente los servicios, así como, las certificaciones que correspondan relacionadas con la validación de las medidas de ejecución.

Procesa documentos relacionados con los servicios que ofrece, entra datos al Registro de Datos del Participante (PRIS por sus siglas en inglés) o cualquier otro Programa en el que se requiera la entrada de datos.

Ofrece cualquier otro Servicio de Carrera Individualizado no descrito en los incisos anteriores, basado en la necesidad del participante.

Colabora en todas las actividades que se le requieran relacionadas con los Programas que se administran en el Área Local.

Asiste a reuniones, prepara y somete informes periódicos según sea requerido.

Sirve de enlace entre los participantes, los patronos, organizaciones y socios del sistema.

Cumplir con la misión y visión del Área Local y modelará los valores organizacionales.

Evalúa la necesidad de Servicios de Sostén que requiere el participante para funcionar adecuadamente en la(s) actividad(es) a las que sea referido. Se asegura que no haya duplicidad de servicios.

Ofrece orientación a participantes y clientes sobre los servicios disponibles en el Sistema de Desarrollo de la Fuerza laboral.

Se asegura que el participante seleccione una ocupación que esté en demanda en el mercado laboral y que a su vez esté a tono con sus destrezas y necesidades particulares.

Responsable de darle continuidad al participante para conocer su ajuste, aprovechamiento, conducta, asistencia, puntualidad, motivación, entre otras. Coordina y refiere a otros servicios y programas, incluyendo los socios del CGÚ. Como parte del servicio, visitará los lugares en que el participante está recibiendo los mismos. Estas acciones se consignarán en el formulario diseñado a estos fines, el cual se mantendrá en el expediente del participante. Efectúa las gestiones necesarias para ayudar al participante a completar la actividad satisfactoriamente.

Brinda asistencia para establecer la elegibilidad para programas de asistencia financiera para programas de adiestramiento y educación post secundaria, que no estén financiados bajo la Ley WIOA.

Ofrece los servicios de seguimiento que corresponda durante un periodo de doce meses o más, luego de concluida la participación del participante. Evidencia en el expediente los servicios, así como, las certificaciones que correspondan relacionadas con la validación de las medidas de ejecución.

Procesa documentos relacionados con los servicios que ofrece, entra datos al Sistema Integrado de Administración de Clientes (SIAC) o cualquier otro Programa similar.

Procesa los documentos relacionados con los servicios que se ofrece al participante en el Sistema Integrado de Administración de Clientes (SIAC) o cualquier otro programa similar.

Ofrece cualquier otro Servicio Individualizado de Desarrollo de Carreras no descrito en los incisos anteriores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos utilizados en la administración de fondos de adiestramiento y empleo.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas modernas de oficina y entrevistas.

Conocimiento de los principios de Matemáticas.

Habilidad para brindar orientación programática y procesar documentos relacionados con el nombramiento, manejo de casos, seguimiento y salidas de los participantes.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve esfuerzo físico liviano y esfuerzo visual y mental moderado.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destrezas en la operación de computadoras, calculadoras y programas relacionados con su trabajo.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos administrativos.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar, conforme a las normas de la Institución. Tener servicio de internet de alta velocidad y computadora propia en buenas condiciones para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar.

Tener licencia válida para conducir vehículos de motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico. Tener automóvil propio.

PERIODO PROBATORIO

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como "*Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*" y la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de agosto de 2014 conocida como "*Workforce Innovation and Opportunity Act* (WIOA)", apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, para ser efectiva al 16 de agosto de 2020.

En Humacao, Puerto Rico, hoy __ de agosto de 2020.

Luis E. González Torres
Director Ejecutivo

3201

CONSEJERO(A) OCUPACIONAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y especializado que consiste en ofrecer servicios de consejería ocupacional en el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad en el campo de la consejería que consiste en administrar e interpretar pruebas e identificar habilidades, destrezas e intereses ocupacionales de participantes del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste para determinar sus necesidades de adiestramiento o empleo y desarrollar estrategias individuales. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de jerarquía mayor, de quien recibe instrucciones generales sobre los aspectos comunes del puesto y especificas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus labores. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que rinde, reuniones con el supervisor y por los logros obtenidos.

EJEMPLOS DEL TRABAJO

Provee servicios de consejería ocupacional o vocacional individual o grupal de acuerdo con las necesidades de los participantes.

Evalúa y administra diferentes herramientas de medición que permitan identificar y analizar las barreras, destrezas e intereses con el fin de aportar a las estrategias de servicios.

Orienta a los individuos previo a la administración de las herramientas de medición para que conozca el procedimiento a seguir durante la administración de las pruebas.

Interpreta y documenta las herramientas de medición administradas, guardando la confidencialidad de los procesos.

Recopila, organiza y analiza información mediante el examen de expedientes, pruebas y entrevistas con el propósito de colaborar con el Planificador de Carreras en la determinación de los intereses, aptitudes, habilidades y características de los participantes antes de delinear su estrategia de servicio.

Ofrece conferencias y talleres en relación con la toma de decisiones, vocacionales, mercado laboral y destrezas requeridas para la búsqueda de empleo, entre otros.

Ofrece asistencia técnica a los Planificadores de Carrera en la preparación de la estrategia individual de servicio y sobre técnicas de entrevistas, identificación de situaciones limitantes que ameritan consejería y otros temas relacionados.

Refiere participantes a agencias y otros especialistas y se mantiene enterado del progreso que evidencien.

Prepara informes que le sean solicitados.

Prepara y mantiene actualizados y bajo estricta confidencialidad los expedientes de los participantes que le sean asignados.

Coordina reuniones de equipo para discutir casos que presenten problemas de ajustes e inestabilidad en el empleo y/o adiestramiento.

Colabora en todas las actividades que se le requieran relacionadas con los Programas que se administran en el Área Local.

Cumple con la misión y visión del Área Local y modela los valores organizacionales.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable de los principios y prácticas relacionadas con el campo de la Consejería.

Conocimiento den las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables a Programas de Adiestramiento y Empleo (WIOA por sus siglas en inglés).

Habilidad para ofrecer servicios de consejería ocupacional o vocacional.

Habilidad analítica.

Habilidad para asesorar sobre aspectos relacionados con su campo profesional.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito, en español e inglés.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve esfuerzo físico liviano, esfuerzo visual moderado y esfuerzo mental constante.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve exposición a riesgos mínimos.

Destrezas en la operación de computadoras, calculadoras y otro equipo de oficina.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Maestría en Orientación y Consejería o Consejería en Rehabilitación Vocacional de un colegio o universidad acreditada. Licencia expedida por la Junta Examinadora de

Consejeros Profesionales de Puerto Rico. Dos (2) años de experiencia en trabajos de orientación y consejería.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar, conforme a las normas de la Institución. Tener servicio de internet de alta velocidad y

computadora propia en buenas condiciones para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar.

Tener licencia de conducir vigente expedida por el Departamento de Transportación de Obras Públicas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Diez (10) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como "*Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*" y la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de agosto de 2014 conocida como "*Workforce Innovation and Opportunity Act* (WIOA)", apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, para ser efectiva al 16 de agosto de 2020.

En Humacao, Puerto Rico, hoy __ de agosto de 2020.

Luis E. González Torres
Director Ejecutivo

TRABAJADOR(A) SOCIAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en orientar a agencias públicas y privadas, y a los participantes de los programas y servicios del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en orientar a agencias públicas y privadas, y a los participantes de los programas y servicios del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y especificas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Su trabajo es evaluado a través de informes orales y escritos, reuniones con el supervisor y por los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Interviene para promover apoyo psico-social a los participantes en distintas etapas de los programas y establece los cursos de acción mediante la exploración de opciones y fijación de metas.

Analiza los casos a través de entrevistas para determinar cuáles factores afectan adversamente al participante, recomienda y coordina los servicios que se deben proveer para su bienestar y desarrollo, con énfasis en la retención en el empleo y adiestramiento.

Orienta y asesora el personal del Área Local respecto a los servicios, enfoques de motivación, planes de seguimiento y estrategias de servicio a los participantes.

Coordina servicios ínter agénciales para atender las situaciones psico-sociales que afectan la empleabilidad del participante siguiendo los códigos de éticas establecidas en su ocupación.

Prepara proyectos, coordina y organiza seminarios y talleres para participantes y otros.

Establece y mantiene enlaces con el Área Local, agencias públicas y privadas.

Interviene directamente con los participantes mediante entrevistas y análisis de casos.

Ofrece seguimiento a participantes en actividades del Área Local para promover logros y retención de los mismos.

Coordina con agencias públicas y privadas servicios para atender situaciones de salud, vivienda, seguridad y otros de índole psico-social; que afectan la capacidad de empleo de los participantes.

Participa en el ofrecimiento de orientaciones y servicio en centros de apoyo para personal desplazado.

Visita, ofrece seguimiento y prepara informes de asistencia y progreso a participantes en actividades autorizadas.

Realiza visitas de evaluación, seguimiento y la facturación; a individuos, proyectos y centros que proveen servicios al Área Local. Entre estos: cuido de niños a dependientes de participantes autorizados, etc.

Proporciona servicios especiales tales como charlas, talleres, orientaciones grupales, entre otros; que contribuyan a la formación del individuo para aumentar su competencia de frente al mercado laboral.

Evalúa, tramita y verifica los Servicios de Sostén recomendados a participantes.

Mantiene expediente de cada caso bajo su atención, documentando la situación del cliente, con las acciones y decisiones tomadas.

Prepara y somete referidos de casos especiales para la atención correspondiente.

Prepara y somete todo tipo de informes sobre las actividades realizadas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimientos de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos utilizados en la administración de fondos de adiestramiento y empleo.

Conocimiento de métodos y técnicas modernas de orientación social.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas modernas de entrevistas eficientes.

Conocimiento en el desarrollo humano y conducta social.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas a todos los niveles, externa e internamente.

Habilidad para identificar situaciones de riesgo a través de entrevistas.

Habilidad para ofrecer talleres y seminarios a grupos.

Habilidad para comunicarse efectivamente, oral y por escrito, en español e inglés.

Destrezas en uso y manejo de sistemas computadorizados.

Destrezas de redacción de informes profesionales.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de Colegio o Universidad acreditada, en Trabajo Social. Dos (2) años de experiencia en puesto de Trabajador Social. Licencia de Trabajador Social vigente es requerida.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar, conforme a las normas de la Institución. Tener servicio de internet de alta velocidad y computadora propia en buenas condiciones para realizar trabajos en línea o remoto desde su residencia u otro lugar.

Tener licencia válida para conducir vehículos de motor según expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico. Tener automóvil propio.

PERIODO PROBATORIO

Nueve (9) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como "*Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*" y la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de agosto de 2014 conocida como "*Workforce Innovation and Opportunity Act* (WIOA)", apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, para ser efectiva al 16 de agosto de 2020.

En Humacao, Puerto Rico, hoy __ de agosto de 2020.

Luis E. González Torres
Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección

Junta Local Desarrollo Laboral Sureste
PO Box 487
Humacao, P.R.

B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa
0	66-0494275	2022

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria

Desde: 1 de junio de 2022 **Hasta:** 30 de junio de 2024

F. Documento: xx

PROGRAMA ☑ Adultos ☐ Trabajadores Desplazados

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	$ 184,194.47	$ 184,194.47	10%
B. Programa	$ 1,657,503.53	$ 1,657,503.53	90%
Total (A + B)	$ 1,841,698.00	$ 1,841,698.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
A. Costos de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	11,317.00	22,634.00	33,951.00	45,268.69	$ **45,268.69**
2. Beneficios Marginales	2,692.00	6,926.66	9,618.66	12,310.66	$ **12,310.66**
3. Servicios Profesionales	500.00	1,500.00	2,500.00	3,347.65	$ **3,347.65**
4. Viajes Locales	15.00	35.00	65.00	89.70	$ **89.70**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	100.00	179.40	179.40	$ **179.40**
7. Utilidades	400.00	1,200.00	2,000.00	2,530.10	$ **2,530.10**
8. Adquisición de Equipo	200.00	400.00	521.46	521.46	$ **521.46**
9. Renta	1,000.00	3,000.00	5,000.00	7,089.68	$ **7,089.68**
10. Misceláneos	1,000.00	3,000.00	5,000.00	5,984.61	$ **5,984.61**
Subtotal-Costos de Administración	$ ***17,124.00***	$ ***38,795.66***	$ ***58,835.52***	$ ***77,321.95***	$ ***77,321.95***

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos Agente Fiscal					
1. Salarios	16,920.34	33,840.68	50,761.02	67,681.36	$ **67,681.36**
2. Beneficios Marginales	5,101.00	12,758.51	17,859.51	22,960.51	$ **22,960.51**
3. Servicios Profesionales	117.30	117.30	3,567.30	3,567.30	$ **3,567.30**
4. Viajes Locales	25.00	60.00	95.00	140.30	$ **140.30**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	25.00	100.00	200.00	280.60	$ **280.60**
7. Utilidades	250.00	700.00	1,150.00	1,711.44	$ **1,711.44**
8. Adquisición de Equipo	250.00	650.00	782.19	782.19	$ **782.19**
9. Renta	1,000.00	3,000.00	5,000.00	6,640.43	$ **6,640.43**
10. Misceláneos	250.00	750.00	1,750.00	3,108.39	$ **3,108.39**
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	$ ***23,938.64***	$ ***51,976.49***	$ ***81,165.02***	$ ***106,872.52***	$ ***106,872.52***
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	-	-	-	-	$ -
2. Beneficios Marginales	-	-	-	-	$ -
3. Servicios Profesionales	-	-	-	-	$ -
4. Viajes Locales	-	-	-	-	$ -
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	-	-	-	-	$ -
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total - Administración	$ **41,062.64**	$ **90,772.15**	$ **140,000.54**	$ **184,194.47**	$ **184,194.47**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	57,639.08	115,278.16	172,917.24	230,556.32	**$ 230,556.32**
2. Beneficios Marginales	16,462.00	43,407.33	59,869.33	76,331.33	**$ 76,331.33**
3. Servicios Profesionales	2,000.00	6,500.00	11,000.00	13,441.30	**$ 13,441.30**
4. Viajes Locales	100.00	250.00	450.00	600.00	**$ 600.00**
5. Viajes al Exterior	500.00	2,500.00	4,500.00	4,942.50	**$ 4,942.50**
6. Materiales	500.00	1,000.00	3,000.00	4,200.00	**$ 4,200.00**
7. Utilidades	2,000.00	7,000.00	15,000.00	22,369.06	**$ 22,369.06**
8. Adquisición de Equipo	500.00	2,500.00	3,087.53	3,087.53	**$ 3,087.53**
9. Renta	4,000.00	14,000.00	24,000.00	31,761.46	**$ 31,761.46**
10. Misceláneos	10,000.00	20,000.00	40,000.00	54,461.58	**$ 54,461.58**
Subtotal -Costos Operacionales Proveedro de Servicios Título I	**$ 93,701.08**	**$ 212,435.49**	**$ 333,824.10**	**$ 441,751.08**	**$ 441,751.08**
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	6,711.63	13,423.26	20,134.89	26,846.52	$ 26,846.52
2. Beneficios Marginales	2,014.00	5,307.46	7,321.46	9,335.46	$ 9,335.46
3. Servicios Profesionales	500.00	1,000.00	1,800.00	2,481.70	$ 2,481.70
4. Viajes Locales	25.00	50.00	75.00	100.00	$ 100.00
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	500.00	1,500.00	2,500.00	4,488.46	$ 4,488.46
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	**$ 9,750.63**	**$ 21,280.72**	**$ 31,831.35**	**$ 43,252.14**	**$ 43,252.14**
Total- Costos Operacionales de Programa	**$ 103,451.71**	**$ 233,716.21**	**$ 365,655.45**	**$ 485,003.22**	**$ 485,003.22**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	$ 25,196.00	$ 54,584.79	$ 79,780.79	$ 104,976.79	**$ 104,976.79**
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	$ 5,000.00	$ 10,000.00	$ 20,000.00	$ 25,000.00	**$ 25,000.00**
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 30,000.00	$ 60,375.00	$ 60,375.00	**$ 60,375.00**
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ 4,750.00	$ 23,750.00	$ 42,750.00	$ 47,500.00	**$ 47,500.00**
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 45,000.00	$ 92,700.00	$ 92,700.00	**$ 92,700.00**
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 15,000.00	$ 30,000.00	$ 30,000.00	**$ 30,000.00**
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	$ 5,574.00	$ 27,870.00	$ 39,018.00	$ 46,039.88	**$ 46,039.88**
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	$ -	$ 85,162.00	$ 173,799.70	$ 173,799.70	**$ 173,799.70**
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	$ 6,670.00	$ 6,670.00	$ 6,670.00	$ 6,670.00	**$ 6,670.00**
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	**$ 47,190.00**	**$ 298,036.79**	**$ 545,093.49**	**$ 587,061.37**	**$ 587,061.37**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	-	59,410.00	118,820.00	178,230.00	**$ 178,230.00**
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	17,000.00	59,500.00	102,000.00	170,000.00	**$ 170,000.00**
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	-	-	-	-	$ -
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	-	-	5,000.00	5,000.00	**$ 5,000.00**
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	-	-	-	-	$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	-	-	-	-	$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	-	55,000.00	55,000.00	55,000.00	**$ 55,000.00**
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	-	-	-	-	$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	-	-	-	-	$ -
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	-	-	-	-	$ -
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	-	20,000.00	45,000.00	73,458.94	**$ 73,458.94**
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	-	49,800.00	77,812.00	103,750.00	**$ 103,750.00**
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	**$ 17,000.00**	**$ 243,710.00**	**$ 403,632.00**	**$ 585,438.94**	**$ 585,438.94**
Total - Programa	**$ 167,641.71**	**$ 775,463.00**	**$ 1,314,380.94**	**$ 1,657,503.53**	**$ 1,657,503.53**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ 3,391.41	$ 6,782.82	$ 10,174.23	$ 13,565.65	**$ 13,565.65**
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	$ 1,308.74	$ 2,617.48	$ 3,926.22	$ 5,234.95	**$ 5,234.95**
Total Ingresos de Programa	**$ 4,700.15**	**$ 9,400.30**	**$ 14,100.45**	**$ 18,800.60**	**$ 18,800.60**
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	62%	30%	28%	29%	29%

V. Certificación	VI. Uso Exclusivo del DDEC
Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.	Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.
Presidente(a) Junta Local — Fecha	Funcionario de Planificación — Fecha
Presidente(a) Junta de Alcaldes — Fecha: 30/6/22	Director(a) o su Representante Autorizado — Fecha
Agente Fiscal — Fecha: 30 junio 2022	

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

Narrativo
Presupuesto Programa de Adultos
2022

La Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Adultos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

Es importante aclarar que a los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio o actividad lo que implica que el número total de participantes a servir es menor a la suma de los participantes a servir por cada una de ellas.

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN

A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$45,268.69.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$12,310.66**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	2,969.22
Medicare	694.42
Fondo Seguro de Estado	1,676.17
Seguro Médico	2,815.20
Seguro por Desempleo	425.04
Bono de Navidad	1,380
SINOT	216
FUTA	271.61
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	1,196
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	46
Uniformes	621

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **$3,347.65.** La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	1,150
Servicios Profesionales Junta Local	920
Servicios Profesionales Otros	1,277.65

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

Además, se incluye servicios profesionales para la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Unidad Administrativa de la Junta Local.

Los servicios profesionales otros son los relacionados con la asistencia técnica relacionada con la revisión de la reglamentación de recursos humanos y el Programa de Ayuda al Empleado (PAE).

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$89.70**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los miembros de la Junta Local y funcionarios de la Unidad Administrativa de la Junta Local. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	89.70

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **$179.40.** La distribución es la siguiente:

Oficina	89.70
Limpieza	89.70

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$2,530.10.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	690

Agua	183.54
Teléfono	349.17
Celulares	570.97
Internet	736.42

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$521.46.** La distribución es la siguiente:

Computadoras	521.46

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$7,089.68**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	4,964.48
Alquiler Equipo Oficina	2,125.20

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago del canon de arrendamiento del sistema de asistencia de los empleados.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **$5,984.61.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	89.70
Suscripción y Revistas	918.84
Franqueo	22.43
Primas, Seguros y Fianzas	474.83
Comunicaciones	929.92
Estipendios o Perdiem Miembros Junta Local	2,300
Adiestramiento en Puerto Rico	653.20
Mantenimiento de Equipo de Oficina	53.14
Mantenimiento de Computadoras	69
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	34.50
Mantenimiento de Facilidades	370.05
Pruebas de Dopaje	69

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a organizaciones representantes de industriales, comerciantes y otras.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La partida de Estipendios o Perdiem de los integrantes de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras, esto incluye renovación de licencias, relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$67,681.36.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$22,960.51**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	4,649.71
Medicare	1,087.43
Fondo Seguro de Estado	2,624.84
Seguro Médico	4,692
Seguro por Desempleo	708.40
Bono de Navidad	2,300
Seguro Social Choferil	83.04
SINOT	360
FUTA	406.09
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	3,220
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,794
Uniformes	1,035

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **$3,567.30.** La distribución es la siguiente:

Auditoria Sencilla	3,450
Servicios Profesionales Otros	117.30

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2021.

Los servicios profesionales otros están relacionados con asistencia técnica en el área de MIS en finanzas.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$140.30**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal del Agente Fiscal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	140.30

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$280.60.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	140.30

Materiales de Limpieza	140.30

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$1,711.44.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	487.70
Agua	122.36
Teléfono	232.78
Celulares	380.65
Internet	490.95

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$782.19**. La distribución es la siguiente:

Computadoras	782.19

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$6,640.43**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	3,309.65
Almacén	2,760
Equipo de Oficina	570.78

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el Agente Fiscal y el canon de arrendamiento del almacén. En relación con el alquiler de equipo corresponde al alquiler del metro postal.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **$3,108.39.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	140.30
Franqueo	35.08
Suscripciones	961.40
Cargos Bancarios	115
Primas, Seguros y Fianzas	742.68
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	266.80
Mantenimiento de Equipo de Oficina	35.42
Mantenimiento de Computadoras	46
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	23
Mantenimiento de Vehículos	328.44
Combustible	115
Marbetes	52.57
Mantenimiento de Facilidades	246.70

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

La partida de suscripciones corresponde al pago de servicios como American Checkwriter, Team Viewer y otros.

La partida de cargos bancarios corresponde a los cargos asociados a las cuentas bancarias.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

Se incluyen fondos para el pago de mantenimiento de vehículos, combustible y marbetes relacionados con los costos asociados a la partida de administración.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

C. OPERADOR DEL CGU-AJC

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

II. DETALLE PROGRAMA ADULTOS

A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$230,556.32.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$76,331.33**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	15,435.29
Medicare	3,609.88
Fondo Seguro de Estado	8,713.46
Seguro Médico	19,237.20
Seguro por Desempleo	2,904.44
Bono de Navidad	9,430
Seguro Social Choferil	456.72
SINOT	1,476
FUTA	1,383.34
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	6,210
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	2,760

Uniformes	4,715

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **$13,341.30.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	3,518.30
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	6,000
Servicios Profesionales Otros	3,823

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la continuidad a los Planes Estratégico y Regional para los próximos cuatro años, traducción de documentos y otros. Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales
Asistencia Técnica al Personal Directivo
Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local
Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B
Preparación de Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones y/o notificaciones de cambio.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$600.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título

I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	600

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **$4,942.50.** La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	720
Alojamiento	1,440
Pasajes	1,000
Adiestramiento	1,782.50

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$4,200.00.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	3,000
Materiales de Limpieza	1,200

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$22,369.06.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	11,000
Agua	1,134
Teléfono	2,157.37
Internet	4,549.97
Celulares	3,527.72

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **$3,087.53**. La distribución es la siguiente:

Oficina	887
Computadoras	2,200.53

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **$31,761.46**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC y Título I-B	30,157.10
Alquiler Equipo Oficina	1,604.36

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **$54,461.58.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	300
Suscripciones	12,340.88
Seguros y Fianzas	2,231.30
Divulgación de Información	7,500
Actividades de apoyo a patronos	7,500
Franqueo	150
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	15,951.51
Combustible	600
Marbetes	114.29
Mantenimiento de Equipo de Oficina	1,782.50
Mantenimiento de Vehículos	714.40
Mantenimiento de Computadoras	300
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	150
Mantenimiento de Facilidades	4,826.70

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades, relacionadas con el Programa de Jóvenes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora, entre otras.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro, reparación de la unidad móvil y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

B. OPERADOR DEL CGU-AJC

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$26,846.52.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$9,335.46**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	1,814.21
Medicare	424.29

Fondo Seguro de Estado	1,024.16
Seguro Médico	2,346
Seguro por Desempleo	354.20
Bono de Navidad	1,150
Seguro Social Choferil	41.52
SINOT	180
FUTA	161.08
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	690
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	575
Uniformes	575

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **$2,481.70.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	2,481.70

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$100.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	100

5) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **$4,488.46.** La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Asistencia Búsqueda de Empleo	870.93
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	1,952.50
Pruebas	1,665.03

En relación con la Asistencia Búsqueda de Empleo se podrán subvencionar actividades que estén dirigidas a que a los participantes se le provean las herramientas para integrarse al mercado laboral.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

Las pruebas serán utilizadas para evaluar las destrezas y habilidades de los clientes a los fines de ubicarlos en un empleo (los que están listos para un empleo) o para referirlos a los socios u otras organizaciones a base de sus necesidades.

C. SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS

1) Servicios de Consejería y Planificación de Carreras

Para esta partida de gasto se asignaron **$104,976.79**. La misma corresponde al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios de consejería y planificación de

carreras a los participantes activos en el Título I-B. Para información adicional vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Servicio de Bolsa de Trabajos (Intercambio Laboral)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$25,000.00**. Se impactarán **50** participantes. Se podrán subvencionar actividades que estén dirigidas a que, a los participantes se le provean las herramientas para integrarse al mercado laboral. Entre otros se podrán ofrecer:

a. Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario.
b. Información ocupaciones en demanda.
c. Información sobre empleos no tradicionales.
d. Reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados.
e. Asistencia financiera para la compra de sellos, pago de certificados y cualquier otro que necesite el participante para las entrevistas de empleos.
f. Asistencia financiera para la compra de ropa, cortes de cabello y otros que necesite el participante para las entrevistas de empleos.
g. Organización de Ferias de Reclutamiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Servicios Prevocacionales de Corta Duración

Para esta partida se asignaron **$60,375.00**. Se impactarán **45** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de las siguientes destrezas de empleabilidad:

a. Desarrollo destrezas de aprendizaje (“learning skills”):
b. Desarrollo Destrezas de Comunicación

c. Desarrollo destrezas para las entrevistas de empleo
d. Importancia del aseo personal, vestimenta adecuada para entrevistas de empleo y en el empleo luego que lo obtenga y otras destrezas relacionadas.
e. Conducta profesional

El desarrollo de estas destrezas está dirigido a preparar a los individuos para un empleo no subsidiado o adiestramiento. Las mismas se incluyen dado lo establecido en la Sección 134 (c) (2) de la Ley WIOA en la cual se establecen los servicios de carrera a ofrecer.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

4) Experiencias de Trabajo e Internados conectados a Ocupaciones y Carrera

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de experiencia de trabajo e internados se ha separado la cantidad de **$47,500.00** y se impactarían **10** participantes.

Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante, como estas limitaciones, afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado.

En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un trabajo característico del sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos.

La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Actividades Preparación entrar a la Fuerza Trabajadora

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$92,700.00.** Se impactarán **30** participantes. La actividad Incluye actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a los participantes a adquirir una amalgama de las siguientes destrezas: académicas básicas, pensamiento crítico, alfabetización digital y autogestión incluyendo competencias en:

a. Empleabilidad

Las destrezas por desarrollar podrán ser las siguientes:

1. Interpersonales y Trabajo en Equipo
2. Comunicación
3. Integridad y Profesionalismo
4. Solución de Problemas y Toma de Decisiones
5. Iniciativa y Confianza
6. Procesamiento de Información
7. Adaptabilidad y aprendizaje permanente
8. Emprendimiento[i]

b. Alfabetización Digital

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.
Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

6) Servicios de Alfabetización Financiera

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$30,000.00.** Se impactarán **30** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas relacionadas con el manejo de sus finanzas. Algunas de estas pueden ser:

a) Preparar el presupuesto del hogar, iniciar planes de ahorro y tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros
b) Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos
c) Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios
d) Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado
e) Educar a los participantes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
f) Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
g) Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

7) Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se ofrecerá con fondos del AP 21.

8) Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramientos

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. La actividad se ofrecerá con fondos del AP 21.

9) Servicios de Seguimiento

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **149** participantes Adultos que finalizaron su participación. Esto representa un promedio de **596** intervenciones.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

10) Empleos Transicionales

La cantidad de **$46,039.88** se ha separado para esta actividad y se impactarán **8** participantes**.** Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o que tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir

a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

11) Empleos Temporeros por Desastre

Esta actividad no se subsidia con este tipo de fondos.

12) Servicios de Sostén

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$173,799.70.** Se impactarán un promedio de **105** Adultos que participan en las actividades antes mencionadas.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Estipendios
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Referidos a Servicios de Salud
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el trabajo, incluyendo artículos de seguridad

- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con empleo y adiestramiento, pruebas y certificaciones
- ✓ Servicios de Asistencia Legal

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo promedio por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

13) Otros

En esta partida de gastos se incluyen fondos para el pago de licencias relacionadas con las pruebas que se administran a los participantes (evaluación). Se asignaron **$6,670.00**.

D. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

1) Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales incluyendo Adiestramientos en Empleos no Tradicionales

Se ha separado la cantidad de **$178,230.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **43** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

2) Adiestramiento en el Empleo

Se asignaron **$170,000.00** y se impactarán **20** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. Sujeto a la aprobación de dispensa, se podrá reembolsar hasta un **90%**,

de los salarios pagados por el patrono, según política pública promulgada por la Junta Local. El porciento se calculará considerando la cantidad de **empleados propios y a tiempo completo**, que tenga cada patrono. Se utilizará la siguiente escala, según aprobado:

- Para patronos con 50 empleados o menos hasta 90% de reembolso;
- Para patronos con 51-250 empleados hasta 75% de reembolso;
- Para Patronos con más de 250 empleados – el reembolso estatutario del 50%.

Para cualificar para este rembolso máximo, que es una excepción al 50%, el proveedor de servicios del Título I-B considerará los siguientes factores:

- Características de los participantes (tiempo que lleva desempleado, destrezas actuales, barreras para obtener empleo);
- Calidad del adiestramiento provisto por el patrono y las oportunidades de crecimiento profesional que provee.

No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo.

El contrato estará limitado al periodo de tiempo que requiere el participante para ser competente en la ocupación en la cual se está adiestrando. Para determinarlo se considerarán los requisitos de la ocupación, destrezas ocupacionales y académicas del participante, experiencia previa y el Plan Individual de Empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4) Programas que combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción relacionada

Para esta actividad se asignaron **$5,000.00**. Se impactará 1 participante. Estos fondos están dirigidos a complementar el pago de salarios a participantes en la actividad de Aprendizaje. De surgir la necesidad de fondos adicionales se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Programas de Adiestramiento operados por el Sector Privado

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6) Aumento en Destrezas y Readiestramiento

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7) Adiestramiento en Iniciativas Empresariales

La cantidad de **$55,000.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **6** participantes**.** Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

8) Adiestramiento en Preparación para el Empleo

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9) Educación de Adultos y Actividades de Alfabetización

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

10) Adiestramiento a la Medida

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

11) Servicios de Sostén

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **$73,458.94** y se impactarán **40** Adultos que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuido de niños, uniformes y licencias, entre otros.
Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener a través de otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los servicios de adiestramiento. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo.

Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el adiestramiento, incluyendo artículos de seguridad
- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con el adiestramiento, pruebas y certificaciones

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

12) Pagos Relacionados con Necesidad (NRP)

Para cubrir los gastos de estos servicios al participante se han separado **$103,750.00** y se impactarán un promedio de **45** participantes, de las actividades de adiestramiento, que no conllevan salarios.

Los requisitos de elegibilidad para que un participante del Programa de Adultos pueda recibir NRP son los siguientes:

- Estar desempleado.
- No es elegible o agotó la asistencia correspondiente al Seguro por Desempleo.
- Estar participando de una actividad de Servicios de Adiestramiento, mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) bajo la Ley WIOA del Programa de Adultos.
- Estar cumpliendo con los requisitos de asistencia y aprovechamiento académico aplicable a la actividad.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

[i] Esta actividad es de orientación en relación con las destrezas que se requieren para establecer un negocio. No está dirigida a preparar planes de negocios, estudios de viabilidad u otros. Que el participante pueda reconocer si posee las destrezas y características para establecer un negocio. De poseer estas se podrá referir a la actividad de Adiestramiento Empresarial la cual es parte de las actividades de adiestramiento de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección Junta Local
Junta Local Desarrollo Laboral Sureste
PO Box 487
Humacao, P.R.

B. Número de Contrato	C. Seguro Social	D. Año Programa
0	66-0494275	2022

E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria

Desde: 1 de junio de 2022 **Hasta:** 30 de junio de 2024

F. Documento:

PROGRAMA DE JOVENES

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	$ 176,563.55	$ 176,563.55	10%
B. Programa	$ 1,584,074.45	$ 1,584,074.45	90%
C. Total (A + B)	$ 1,760,638.00	$ 1,760,638.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
A. Categoría de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	10,799.38	21,598.76	32,398.14	43,197.53	$ **43,197.53**
2. Beneficios Marginales	2,576.00	6,620.71	9,196.71	11,772.71	$ **11,772.71**
3. Servicios Profesionales	500.00	1,500.00	2,500.00	3,202.10	$ **3,202.10**
4. Viajes Locales	15.00	40.00	65.00	85.80	$ **85.80**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	15.00	40.00	140.00	171.60	$ **171.60**
7. Utilidades	250.00	750.00	1,250.00	2,420.10	$ **2,420.10**
8. Adquisición de Equipo	50.00	300.00	498.79	498.79	$ **498.79**
9. Renta	1,000.00	3,000.00	5,000.00	6,781.43	$ **6,781.43**
10. Misceláneos	1,000.00	2,500.00	4,000.00	5,742.39	$ **5,742.39**
Subtotal-Costos de la Junta Local	$ ***16,205.38***	$ ***36,349.47***	$ ***55,048.64***	$ ***73,872.45***	$ ***73,872.45***

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	16,289.72	32,579.44	48,869.16	65,158.90	$ ***65,158.90***
2. Beneficios Marginales	4,904.00	12,222.86	17,126.86	22,030.86	$ ***22,030.86***
3. Servicios Profesionales	-	112.20	3,412.20	3,412.20	$ ***3,412.20***
4. Viajes Locales	25.00	60.00	95.00	134.20	$ ***134.20***
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	25.00	125.00	225.00	268.40	$ ***268.40***
7. Utilidades	250.00	700.00	1,150.00	1,613.40	$ ***1,613.40***
8. Adquisición de Equipo	150.00	650.00	748.18	748.18	$ ***748.18***
9. Renta	500.00	2,000.00	4,000.00	6,351.72	$ ***6,351.72***
10. Misceláneos	250.00	750.00	1,250.00	2,973.24	$ ***2,973.24***
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	**$ 22,393.72**	**$ 49,199.50**	**$ 76,876.40**	**$ 102,691.10**	$ ***102,691.10***
Costsos del Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	-	-	-	-	$ -
2. Beneficios Marginales	-	-	-	-	$ -
3. Servicios Profesionales	-	-	-	-	$ -
4. Viajes Locales	-	-	-	-	$ -
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	-	-	-	-	$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	-	-	-	-	$ -
Total - Administración	**$ 38,599.10**	**$ 85,548.97**	**$ 131,925.04**	**$ 176,563.55**	$ 176,563.55

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral

Resumen de Información Presupuestaria (BIS)

Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Programa - Resumen						
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	51%	$ 93,506.81	$ 419,792.31	$ 655,792.14	$ 806,432.00	**$ 806,432.00**
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	49%	$ 88,306.81	$ 395,585.63	$ 565,870.46	$ 777,642.45	**$ 777,642.45**
Total	**100%**	**$ 181,813.62**	**$ 815,377.94**	**$ 1,221,662.60**	**$ 1,584,074.45**	**$ 1,584,074.45**
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela						
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela						
1. Salarios		27,527.90	55,055.80	82,583.70	110,111.63	**$ 110,111.63**
2. Beneficios Marginales		7,742.00	20,504.99	28,246.99	35,988.99	**$ 35,988.99**
3. Servicios Profesionales		1,000.00	3,000.00	5,000.00	8,016.78	**$ 8,016.78**
4. Viajes Locales		50.00	150.00	250.00	360.00	**$ 360.00**
5. Viajes al Exterior		400.00	2,300.00	2,965.50	2,965.50	**$ 2,965.50**
6. Materiales		500.00	1,500.00	2,300.00	2,520.00	**$ 2,520.00**
7. Utilidades		1,000.00	4,000.00	7,000.00	13,421.44	**$ 13,421.44**
8. Adquisición de Equipo		450.00	1,450.00	1,852.52	1,852.52	**$ 1,852.52**
9. Renta		2,000.00	7,000.00	12,000.00	19,056.87	**$ 19,056.87**
10. Misceláneos		5,000.00	17,500.00	37,500.00	64,336.04	**$ 64,336.04**
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela		**$ 45,669.90**	**$ 112,460.79**	**$ 179,698.71**	**$ 258,629.77**	**$ 258,629.77**
Costos del Operador CGU/AJC						
1. Salarios		3,209.9	6,419.8	9,629.7	12,839.6	**$ 12,839.64**
2. Beneficios Marginales		951.0	2,517.2	3,468.2	4,419.2	**$ 4,419.20**
3. Servicios Profesionales		250.0	750.0	1,250.0	1,489.0	**$ 1,489.02**
4. Viajes Locales		10.0	25.0	45.0	60.0	**$ 60.00**
5. Viajes al Exterior		-	-	-	-	$ -
6. Materiales		-	-	-	-	$ -
7. Utilidades		-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo		-	-	-	-	$ -
9. Renta		-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos		250.0	1,050.0	1,850.0	2,131.5	**$ 2,131.50**
Subtotal-Operador del CGU/AJC		**$ 4,670.91**	**$ 10,762.02**	**$ 16,242.93**	**$ 20,939.36**	**$ 20,939.36**
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		**$ 50,340.81**	**$ 123,222.81**	**$ 195,941.64**	**$ 279,569.13**	**$279,569.13**

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela					
1. Manejo de Casos	15,566.00	33,910.82	49,476.82	65,042.82	**$ 65,042.82**
2. 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)	-	3,500.00	3,500.00	3,500.00	**$ 3,500.00**
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	-	15,500.00	15,500.00	15,500.00	**$ 15,500.00**
4. 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 129(c)(2)©	27,600.00	83,600.00	148,600.00	158,907.20	**$ 158,907.20**
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	-	33,125.00	66,250.00	66,250.00	**$ 66,250.00**
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	-	5,428.00	5,428.00	5,428.00	**$ 5,428.00**
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	-	4,500.00	4,500.00	4,500.00	**$ 4,500.00**
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	-	42,900.00	91,490.00	131,629.17	**$ 131,629.17**
9. Servicio de Mentoria por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	-	6,000.00	6,000.00	6,000.00	**$ 6,000.00**
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	-	41,355.68	41,355.68	41,355.68	**$ 41,355.68**
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	-	6,000.00	6,000.00	6,000.00	**$ 6,000.00**
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	-	4,500.00	4,500.00	4,500.00	**$ 4,500.00**
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	-	11,250.00	11,250.00	11,250.00	**$ 11,250.00**
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	-	4,500.00	4,500.00	4,500.00	**$ 4,500.00**
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	-	-	-	-	$ -
16. Otros:	-	500.00	1,500.00	2,500.00	**$ 2,500.00**
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	**$ 43,166.00**	**$ 296,569.50**	**$ 459,850.50**	**$ 526,862.87**	**$ 526,862.87**
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	**$ 93,506.81**	**$ 419,792.31**	**$ 655,792.14**	**$ 806,432.00**	**$ 806,432.00**

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Salarios	27,527.90	55,055.80	82,583.70	110,111.63	$ **110,111.63**
2. Beneficios Marginales	7,742.00	20,504.99	28,246.99	35,988.99	$ **35,988.99**
3. Servicios Profesionales	1,000.00	3,000.00	5,000.00	8,016.78	$ **8,016.78**
4. Viajes Locales	50.00	150.00	250.00	360.00	$ **360.00**
5. Viajes al Exterior	400.00	2,300.00	2,965.50	2,965.50	$ **2,965.50**
6. Materiales	500.00	1,500.00	2,300.00	2,520.00	$ **2,520.00**
7. Utilidades	1,000.00	4,000.00	7,000.00	13,421.44	$ **13,421.44**
8. Adquisición de Equipo	450.00	1,450.00	1,852.52	1,852.52	$ **1,852.52**
9. Renta	2,000.00	7,000.00	12,000.00	19,056.87	$ **19,056.87**
10. Misceláneos	5,000.00	17,500.00	37,500.00	64,336.04	$ **64,336.04**
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	$ **45,669.90**	$ **112,460.79**	$ **179,698.71**	$ **258,629.77**	$ **258,629.77**
Costos del Operador CGU/AJC					
1. Salarios	3,209.91	6,419.82	9,629.73	12,839.64	$ **12,839.64**
2. Beneficios Marginales	951.00	2,517.20	3,468.20	4,419.20	$ **4,419.20**
3. Servicios Profesionales	250.00	750.00	1,250.00	1,489.02	$ **1,489.02**
4. Viajes Locales	10.00	25.00	45.00	60.00	$ **60.00**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	250.00	1,050.00	1,850.00	2,131.50	$ **2,131.50**
Subtotal-Operador del CGU/AJC	$ **4,670.91**	$ **10,762.02**	$ **16,242.93**	$ **20,939.36**	$ **20,939.36**
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	$ **50,340.81**	$ **123,222.81**	$ **195,941.64**	$ **279,569.13**	$ **279,569.13**

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Manejo de Casos	15,566.00	33,910.82	49,476.82	65,042.82	$ **65,042.82**
2. 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)	-	14,000.00	14,000.00	14,000.00	$ **14,000.00**
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	-	-	-	-	$ -
4. 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 129(c)(2)(c)	22,400.00	57,400.00	92,400.00	156,668.50	$ **156,668.50**
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	-	-	-	-	$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformodidad con la Sección 129(c)(2)(E)	-	9,000.00	9,000.00	9,000.00	$ **9,000.00**
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	-	20,250.00	20,250.00	20,250.00	$ **20,250.00**
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	-	40,000.00	82,000.00	125,110.00	$ **125,110.00**
9. Servicio de Mentoria por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	-	20,400.00	20,400.00	20,400.00	$ **20,400.00**
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	-	-	-	-	$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	-	14,400.00	14,400.00	14,400.00	$ **14,400.00**
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	-	20,250.00	20,250.00	20,250.00	$ **20,250.00**
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	-	-	-	-	$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	-	20,250.00	20,250.00	20,250.00	$ **20,250.00**
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	-	22,500.00	22,500.00	22,500.00	$ **22,500.00**
16. Otros	-	2.00	5,002.00	10,202.00	$ **10,202.00**
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	$ **37,966.00**	$ **272,362.82**	$ **369,928.82**	$ **498,073.32**	$ **498,073.32**
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	$ **88,306.81**	$ **395,585.63**	$ **565,870.46**	$ **777,642.45**	$ **777,642.45**
Sub Total - Programa	$ **181,813.62**	$ **815,377.94**	$ **1,221,662.60**	$ **1,584,074.45**	$ **1,584,074.45**
Total Experiencia de Trabajo % 20%	$ **50,000.00**	$ **141,000.00**	$ **241,000.00**	$ **315,575.70**	$ **315,575.70**

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ 3,286.82	$ 6,573.64	$ 9,860.46	$ 13,147.31	**$ 13,147.31**
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
4. Aportaciones Inkind de Terceros	$ 1,251.83	$ 2,503.66	$ 3,755.49	$ 5,007.34	**$ 5,007.34**
Total Ingresos de Programa	**$ 4,538.65**	**$ 9,077.30**	**$ 13,615.95**	**$ 18,154.65**	**$ 18,154.65**
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	46%	27%	29%	32%	32%

V. Certificación

Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.

Presidente(a) de la Junta Local — Fecha: 6/30/2022

Presidente(a) Junta de Alcaldes — Fecha: 30/junio/2022

Agente Fiscal — Fecha: 30 junio 2022

VII. Uso Exclusivo del PDL

Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.

Funcionario de Planificación — Fecha

Director(a) o su Representante Autorizado — Fecha

ERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

Narrativo
Presupuesto Programa de Jóvenes
2022

La Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local) del Área de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, para el Año Programa 2022.

Es importante aclarar que a los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio, lo que implica que el número de participantes a servir es significativamente menor a la suma de los participantes a servir por elemento. Esto según se establece en DDEC-02-20, Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral del 7 de julio de 2021. A los jóvenes fuera de la escuela se le ofrecerán por lo menos cuatro (4) elementos y a los jóvenes en la escuela cinco (5).

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN

A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$43,197.53.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$11,772.71**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	2,833.75
Medicare	662.73
Fondo Seguro de Estado	1,599.68
Seguro Médico	2,692.80
Seguro por Desempleo	406.56
Bono de Navidad	1,320
SINOT	216
FUTA	259.19
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	1,144
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	44
Uniformes	594

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **$3,202.10.** La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	1,100
Servicios Profesionales Junta Local	880
Servicios Profesionales Otros	1,222.10

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

Además, se incluye servicios profesionales para la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Unidad Administrativa de la Junta Local.

Los servicios profesionales otros son los relacionados con la asistencia técnica relacionada con la revisión de la reglamentación de recursos humanos y el Programa de Ayuda al Empleado (PAE).

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$85.80**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los miembros de la Junta Local y funcionarios de la Unidad Administrativa de la Junta Local. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	85.80

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **$171.60.** La distribución es la siguiente:

Oficina	85.80
Limpieza	85.80

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$2,420.10.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	660
Agua	175.57
Teléfono	333.99
Celulares	546.14
Internet	704.40

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$498.79.** La distribución es la siguiente:

Computadoras	498.79

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$6,781.43**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	4,748.63
Alquiler Equipo Oficina	2,032.80

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago del canon de arrendamiento del sistema de asistencia de los empleados.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **$5,742.39.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	85.80
Suscripción y Revistas	878.90
Franqueo	21.45
Primas, Seguros y Fianzas	454.18
Comunicaciones	907.47
Adiestramiento en Puerto Rico	624.80
Estipendios o Perdiem Miembros Junta Local	2,200
Mantenimiento de Equipo de Oficina	50.83
Mantenimiento de Computadoras	66
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	33
Mantenimiento de Facilidades	353.96
Pruebas de Dopaje	66

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a organizaciones representantes de industriales, comerciantes y otras.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La partida de Estipendios o Perdiem de los integrantes de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras, esto incluye renovación de licencias, relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$65,158.90.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$22,030.86**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	4,473.60
Medicare	1,046.24
Fondo Seguro de Estado	2,525.43
Seguro Médico	4,488
Seguro por Desempleo	677.60
Bono de Navidad	2,200
Seguro Social Choferil	83.04
SINOT	360
FUTA	390.95
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	3,080
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,716
Uniformes	990

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **$3,412.20.** La distribución es la siguiente:

Auditoria Sencilla	3,300
Servicios Profesionales Otros	112.20

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2021.

Los servicios profesionales otros son los relacionados con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) y asistencia técnica en el área de MIS en finanzas.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$134.20**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal del Agente Fiscal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	134.20

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$268.40.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	134.20
Materiales de Limpieza	134.20

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$1,613.40.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	440
Agua	117.04
Teléfono	222.66
Celulares	364.10
Internet	469.60

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$748.18**. La distribución es la siguiente:

Computadoras	748.18

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$6,351.72**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	3,165.75
Almacén	2,640
Equipo de Oficina	545.97

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el Agente Fiscal y el canon de arrendamiento del almacén. En relación con el alquiler de equipo corresponde al alquiler del metro postal.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **$2,973.24.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	134.20
Franqueo	33.55
Suscripciones	919.60
Cargos Bancarios	110
Primas, Seguros y Fianzas	710.40
Adiestramiento en Puerto Rico	255.20
Mantenimiento de Equipo de Oficina	33.88
Mantenimiento de Computadoras	44
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	22
Mantenimiento de Vehículos	314.16
Combustible	110
Marbetes	50.28
Mantenimiento de Facilidades	235.97

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

La partida de suscripciones corresponde al pago de servicios como American Checkwriter, Team Viewer y otros.

La partida de cargos bancarios corresponde a los cargos asociados a las cuentas bancarias.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

Se incluyen fondos para el pago de mantenimiento de vehículos, combustible y marbetes relacionados con los costos asociados a la partida de administración.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

C. OPERADOR DEL CGU-AJC

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

II. DETALLE PROGRAMA JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

El Programa de Jóvenes bajo la Ley Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral requiere que un máximo de un 25% de los fondos asignados a Programa sea utilizado para servir a jóvenes en la escuela y por lo menos un 75% para jóvenes fuera de la escuela. La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento de Trabajo Federal aprobó una dispensa en la cual se puede reducir el requisito del **75%** a **50%**. Nos acogemos a la dispensa y para efectos de este presupuesto, se planificó un **51%** para jóvenes fuera de la escuela.

A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$110,111.63.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$35,988.99**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	7,372.50
Medicare	1,724.23
Fondo Seguro de Estado	4,161.91
Seguro Médico	9,200.40

Seguro por Desempleo	1,389.08
Bono de Navidad	4,510
Seguro Social Choferil	100.48
SINOT	324.72
FUTA	660.67
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	2,970
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,320
Uniformes	2,255

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **$8,016.78.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	2,110.98
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	3,600
Servicios Profesionales Otros	2,305.80

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la continuidad a los Planes Estratégico y Regional para los próximos cuatro años, traducción de documentos y otros. Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales
Asistencia Técnica al Personal Directivo
Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local
Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B

Preparación de Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones y/o notificaciones de cambio.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$360.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	360

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **$2,965.50.** La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	432
Alojamiento	864
Pasajes	600
Adiestramiento	1,069.50

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$2,520.00.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	1,800
Materiales de Limpieza	720

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$13,421.44.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	6,600
Agua	680.40
Teléfono	1,294.43
Internet	2,729.98
Celulares	2,116.63

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **$1,852.52**. La distribución es la siguiente:

Oficina	532.20
Computadoras	1,320.32

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **$19,056.87**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC y Título I-B	18,094.25
Alquiler Equipo Oficina	962.62

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **$64,336.04.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	180
Suscripciones	7,632.58
Seguros y Fianzas	1,338.78
Divulgación de Información	13,695.16
Actividades de apoyo a patronos	9,000
Franqueo	90
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	27,306.79
Combustible	360
Marbetes	68.57
Mantenimiento de Equipo de Oficina	1,069.50
Mantenimiento de Vehículos	428.64
Mantenimiento de Computadoras	180
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	90
Mantenimiento de Facilidades	2,896.02

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades, relacionadas con el Programa de Jóvenes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro, reparación de la unidad móvil y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

B. OPERADOR DEL CGU-AJC

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad

disponible para cubrir estos costos es de **$12,839.64.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$4,419.20**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	867.66
Medicare	202.92
Fondo Seguro de Estado	489.82
Seguro Médico	1,122
Seguro por Desempleo	169.40
Bono de Navidad	550
Seguro Social Choferil	20.76
SINOT	39.60
FUTA	77.04
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	330
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	275
Uniformes	275

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **$1,489.02.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	1,489.02

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$60.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	60

5) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **$2,131.50.** La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Adiestramiento en Puerto Rico	1,171.50
Pruebas	960

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

Las pruebas serán utilizadas para evaluar las destrezas y habilidades de los jóvenes a los fines de determinar elegibilidad en lo que concierne a las destrezas que requieren.

C. ACTIVIDADES PARA JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

1) Planificación de Carreras (Manejo de Casos)

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado **$65,052.82**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2) Tutoría, Destrezas de Estudio y Educación conducente a la Terminación de Escuela Secundaria

Para desarrollar esta actividad **$3,500.00** y se impactarán **5** jóvenes. Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido o para lograr una credencial de educación secundaria reconocida.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Servicios de Escuela Superior Alternativa

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$15,500.00** y se impactarán **10** jóvenes. Los servicios están dirigidos a participantes, que no han completado la escuela secundaria, a los efectos de que se matriculen en una escuela no tradicional y completen la misma. Estará dirigida al cumplimiento del dominio de las destrezas básicas, completar la escuela secundaria y obtener un GED. Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior se referirán en primera instancia, al Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción. Nos aseguraremos de que

los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición. En aquellas situaciones que así lo ameriten y tomando en consideración las necesidades del joven se podrá referir a "Job Corps", Socio del Sistema.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

4) Experiencia de Trabajo, Internados, Exposición al Trabajo, Programa de Aprendices, Oportunidades de Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$158,907.20** y se impactarán **46** jóvenes**.** Se determinará el tipo de actividad en la cual se ubicará el participante a base de sus necesidades. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

a. Oportunidades de empleo durante la época de verano y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.
b. Internados y observación de ocupaciones (Job Shadowing) El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.
c. Adiestramiento en el Empleo (OJT) - se define esta actividad como: Adiestramiento provisto por un patrono a un participante con paga mientras está realizando tareas productivas en un empleo.

La actividad de Experiencia de Trabajo, dirigida a jóvenes fuera de la escuela conlleva un Componente ocupacional para la actividad de Experiencia de Trabajo, dirigida a jóvenes fuera de la escuela. La misma se puede ofrecer concurrente o secuencialmente con la experiencia de trabajo. Incluye la información necesaria para entender y trabajar en industrias específicas u ocupaciones. La misma se puede ofrecer concurrente o secuencialmente con la experiencia de trabajo. Incluye la información necesaria para entender y trabajar en industrias específicas u ocupaciones. Los talleres tendrán un mínimo de **30** horas.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$66,250.00** y se impactarán **25** jóvenes Se ofrecerá prioridad a programas de adiestramiento que conlleven una credencial post secundaria en ocupaciones o sectores industriales en demanda en el Área Local. El ofrecimiento de este elemento se ofrecerá mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento o por conducto de otros mecanismos o actividades, incluyendo actividades grupales. Cuando se ofrezca mediante las Cuentas Individuales de Adiestramiento se utilizará la Lista de Proveedores de Elegibles de Adiestramiento. Los adiestramientos se ofrecerán en ocupaciones incluidas en la Lista de Ocupaciones en Demanda del Area Local.

El fin ulterior de la actividad es que el joven fuera de la escuela pueda obtener un empleo luego que haya concluido el grado y a su vez obtenga una credencial reconocida. Se impactarán otros jóvenes utilizando fondos disponibles del Año Programa 2021.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

6) Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$5,428.00** y se impactarán **10** jóvenes**.** La actividad está relacionada con el desarrollo de actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento para una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán concluyentes para determinar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocado en un empleo no subsidiado. Se impactarán otros jóvenes utilizando fondos disponibles del Año Programa 2021.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

7) Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$4,500.00** y se impactarán **10** jóvenes**.** Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos de aprendizaje dirigidos a ofrecer servicios comunitarios;
- Actividades de mentoría y tutoría de pares;
- Talleres de trabajo en equipo y trabajo organizacional, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades y resolver problemas;
- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
- Actividades de participación ciudadana, que promuevan la calidad de vida en una comunidad;

- Otras similares.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

8) Servicios de Sostén

Para ofrecer este servicio se asignaron **$131,629.17** y se ofrecerá a **105** jóvenes que participen en las actividades planificadas. Se impactarán otros jóvenes utilizando fondos disponibles del Año Programa 2021.

Incluye las pruebas que se administran a los jóvenes, enlaces con servicios en la comunidad, estipendios, asistencia con la transportación, cuido de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad, pruebas y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes. En términos generales estarán dirigidos a los participantes de actividades que no conllevan salarios.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

9) Servicio de Mentoria por parte de Adultos

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$6,000.00** y se impactarán **5** jóvenes**.** Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

10) Servicios de Seguimiento

Para desarrollar este elemento se asignaron **$41,355.68.** Son servicios críticos, que se ofrecerán a partir de la salida del participante del programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo, y o educación post secundaria o adiestramiento, por un periodo mínimo de doce (12) meses a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Esto último será evidenciado en el expediente del participante. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. Se ofrecerá el servicio a **24** participantes jóvenes que finalizaron su participación. Esto representa un promedio de **96** intervenciones.

Los servicios de seguimiento pueden incluir:

a. Servicios de sostén;[i]
b. Mentoria de Adultos;
c. Educación literacia financiera;
d. Servicios que incluyan información sobre el mercado laboral, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local tales como consejería de carreras y servicios de exploración de carreras;
e. Grupos de apoyo entre pares relacionados con el trabajo;
f. Actividades que ayuden al joven a prepararse o transicionar a la educación post secundaria o adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

11) Orientación y Consejería Abarcadora

Para desarrollar este elemento se asignaron **$6,000.00** y se impactarán **5** jóvenes. Se ofrecerá Orientación y Consejería en áreas relacionadas con el uso y abuso del alcohol y las drogas, salud mental, así como

también referimientos a otro tipo de consejería a base de las necesidades individuales del joven. Las actividades se suplementarán con orientaciones y asesoramiento con materiales y recursos adicionales.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

12) Educación en Conceptos Financieros

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$4,500.00** y se impactarán **10** jóvenes. Está dirigida, mediante talleres, desarrollar en los participantes las habilidades y destrezas relacionadas con:

a. Preparar el presupuesto del hogar;
b. Tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros;
c. Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos y préstamos estudiantiles;
d. Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios;
e. Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado;
f. Educar a los jóvenes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
g. Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
h. Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

13) Adiestramientos en Destrezas Empresariales

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$11,250.00** y se impactarán **15** jóvenes. Este elemento está dirigido a participantes (jóvenes adultos), con potencial para establecer su propio negocio. Se podrán desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con:

a. Conocer lo que es un negocio, el rol del dueño, debilidades, fortalezas;
b. Identificar oportunidades de negocios;
c. Toma de decisiones;
d. Preparar presupuestos y proyectar los recursos que se necesitan;
e. Entender las opciones para acceder a capital y las compensaciones asociadas a cada opción;
f. Comunicación efectiva y mercadear efectivamente sus ideas.

La actividad puede incluir, pero no está limitada a:

a. Educación empresarial que proporcione una introducción a los valores y fundamentos básicos para iniciar y operar un negocio.
b. Desarrollo de un negocio que incluya apoyo y servicios de incubadora de negocios.
c. Programas experienciales que ofrezcan a los jóvenes vivencias reales en la operación diaria de un negocio.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

14) Servicios que proveen información sobre el mercado laboral

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$4,500.00** y se impactarán **10** jóvenes. Los servicios estarán dirigidos a ofrecer información sobre el mercado laboral, industrias, ocupaciones en demanda y empleos

en el Área Local. Los talleres van dirigidos a ofrecer orientación sobre carreras ocupacionales, consejería de carreras ocupacionales y servicios de exploración de carreras. Se enfatizarán los siguientes:

a. Competencias, habilidades, destrezas y actitudes más demandadas en las empresas;
b. Acceso a servicios de empleo: ofertas de empleo en el ALDL y en la región de desarrollo económico, información sobre el mercado laboral en el ALDL y en la región de desarrollo económico;
c. Ocupaciones de mayor y menor demanda;
d. Requisitos académicos de las ocupaciones en demanda;
e. Talleres de orientación profesional: usos de las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo entre otros.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

15) Actividades Transición Educación Post Secundaria y Adiestramientos

Este elemento será ofrecido con fondos del Año Programa 2021. Se contratarán proveedores que ofrezcan las actividades relacionadas con este elemento:

a. Organizar ferias educativas en coordinación con las instituciones post secundarias del ALDL y la Región de Desarrollo Económico;
b. Organizar visitas a centros universitarios;
c. Ofrecer orientación sobre los indicadores claves para la elección de una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional y técnico;
d. Orientaciones de ofertas académicas de centros universitarios incluyendo: costos, créditos, prácticas profesionales, licencias, entre otros, requeridos por ocupación;

e. Coordinar visitas a industrias, negocios, instituciones universitarias, entre otras para exponer a los jóvenes aun escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
f. Consejería grupal o individual sobre la transición de la escuela secundaria hacia la vida universitaria o de estudios post secundarios que incluya:
    a. Financiamiento y becas disponibles
    b. Hábitos de estudio
    c. Alojamiento o búsqueda de hospedajes
    d. Planificación de la posibilidad de estudio y trabajo
g. Consejería de pares por jóvenes universitarios o que se encuentran en educación vocacional o técnica, para ofrecer una visión realista de la educación postsecundaria.

16) Incentivos por Cumplimiento Metas

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$2,500.00** y se impactarán **20** jóvenes. Los incentivos por ejecución se ofrecerán a los participantes del Programa de Jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencia de trabajo. En la Estrategia Individual de Servicios, desde su inicio, se establecerán las metas o logros que serán recompensados. Los jóvenes recibirán recompensas iguales por logros iguales.

III. DETALLE PROGRAMA JÓVENES EN LA ESCUELA

El Programa de Jóvenes bajo la Ley Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral requiere que un máximo de un 25% de los fondos asignados a Programa sea utilizado para servir a jóvenes en la escuela y por lo menos un 75% para jóvenes fuera de la escuela. La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento de Trabajo Federal aprobó una dispensa en la cual se puede aumentar el requisito del **25%** a **50%**. Nos acogemos a la dispensa y para efectos de este presupuesto, se planificó un **49%** para jóvenes en la escuela.

A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$110,111.63.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$35,988.99**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	7,372.50
Medicare	1,724.23
Fondo Seguro de Estado	4,161.91
Seguro Médico	9,200.40
Seguro por Desempleo	1,389.08
Bono de Navidad	4,510
Seguro Social Choferil	100.48
SINOT	324.72
FUTA	660.67
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	2,970
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,320
Uniformes	2,255

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **$8,016.78.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	2,110.98
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	3,600
Servicios Profesionales Otros	2,305.80

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la continuidad a los Planes Estratégico y Regional para los próximos cuatro años, traducción de documentos y otros. Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales
Asistencia Técnica al Personal Directivo
Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local
Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B
Preparación de Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones y/o notificaciones de cambio.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$360.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	360

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **$2,965.50.** La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	432
Alojamiento	864
Pasajes	600
Adiestramiento	1,069.50

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$2,520.00.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	1,800
Materiales de Limpieza	720

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$13,421.44.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	6,600
Agua	680.40
Teléfono	1,294.43
Internet	2,729.98
Celulares	2,116.63

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **$1,852.52**. La distribución es la siguiente:

Oficina	532.20
Computadoras	1,320.32

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **$19,056.87**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC y Título I-B	18,094.25
Alquiler Equipo Oficina	962.62

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **$64,336.04.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	180
Suscripciones	7,632.58
Seguros y Fianzas	1,338.78

Divulgación de Información	13,695.16
Actividades de apoyo a patronos	9,000
Franqueo	90
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	27,306.79
Combustible	360
Marbetes	68.57
Mantenimiento de Equipo de Oficina	1,069.50
Mantenimiento de Vehículos	428.64
Mantenimiento de Computadoras	180
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	90
Mantenimiento de Facilidades	2,896.02

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades, relacionadas con el Programa de Jóvenes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).
La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro, reparación de la unidad móvil y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

B. OPERADOR DEL CGU-AJC

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$12,839.64.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$4,419.20**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	867.66
Medicare	202.92
Fondo Seguro de Estado	489.82
Seguro Médico	1,122
Seguro por Desempleo	169.40
Bono de Navidad	550

Seguro Social Choferil	20.76
SINOT	39.60
FUTA	77.04
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	330
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	275
Uniformes	275

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **$1,489.02.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	1,489.02

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$60.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	60

5) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **$2,131.50.** La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Adiestramiento en Puerto Rico	1,171.50
Pruebas	960

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

Las pruebas serán utilizadas para evaluar las destrezas y habilidades de los jóvenes a los fines de determinar elegibilidad en lo que concierne a las destrezas que requieren.

C. ACTIVIDADES PARA JÓVENES EN LA ESCUELA

1) Planificación de Carreras (Manejo de Casos)

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado **$65,042.82**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2) Tutoría, Destrezas de Estudio y Educación conducente a la Terminación de Escuela Secundaria

Para desarrollar esta actividad **$14,000.00** y se impactarán **20** jóvenes. Se complementará con fondos del AP 2021. Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención

y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido o para lograr una credencial de educación secundaria reconocida.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Servicios de Escuela Superior Alternativa

No se asignaron fondos para desarrollar esta actividad. De surgir algún participante que abandone la escuela, después de estar registrado como joven en la escuela, se procederá a coordinar con el Departamento de Educación u otra entidad para que le ofrezcan los servicios.

4) Experiencia de Trabajo, Internados, Exposición al Trabajo, Programa de Aprendices, Oportunidades de Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$156,668.50** y se impactarán **28** jóvenes**.** Se determinará el tipo de actividad en la cual se ubicará el participante a base de sus necesidades. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

a) Oportunidades de empleo durante la época de verano y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.

b) Internados y observación de ocupaciones (Job Shadowing) El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos, ya que es una actividad que a base de su diseño está dirigida a jóvenes mayores fuera de la escuela. De surgir la necesidad se coordinará con los Socios del Sistema para ofrecer la misma.

6) Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$9,000.00** y se impactarán **10** jóvenes**.** La actividad está relacionada con el desarrollo de actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento para una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán concluyentes para determinar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocado en un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

7) Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$20,250.00** y se impactarán **45** jóvenes**.** Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán

ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos de aprendizaje dirigidos a ofrecer servicios comunitarios;
- Actividades de mentoría y tutoría de pares;
- Talleres de trabajo en equipo y trabajo organizacional, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades y resolver problemas;
- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
- Actividades de participación ciudadana, que promuevan la calidad de vida en una comunidad;
- Otras similares.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

8) Servicios de Sostén

Para ofrecer este servicio se asignaron **$125,110.00**. Se ofrecerán servicios a un promedio de **239** jóvenes que participen en las actividades. Se complementará con fondos del AP 2021. Incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, estipendios, cuido de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pruebas y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

9) Servicio de Mentoria por parte de Adultos

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$20,400.00** y se impactarán **17** jóvenes**.** Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

10) Servicios de Seguimiento

Estos servicios serán ofrecidos por funcionarios del Sistema y se impactarán **77** jóvenes, lo cual representa un mínimo de **308** intervenciones. Las mismas se ofrecerán como mínimo por un periodo de doce meses, después de finalizada su participación. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El servicio será ofrecido por los funcionarios del Sistema. El servicio está dirigido a proveer servicios conducentes a asegurar el éxito del participante.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

11) Orientación y Consejería Abarcadora

Para desarrollar este elemento se asignaron **$14,400.00** y se impactarán **12** jóvenes. Se ofrecerá Orientación y Consejería en áreas relacionadas con el uso y abuso del alcohol y las drogas, salud mental, así como también referimientos a otro tipo de consejería a base de las necesidades individuales del joven. Las actividades se suplementarán con orientaciones y asesoramiento con materiales y recursos adicionales.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

12) Educación en Conceptos Financieros

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$20,250.00** y se impactarán **45** jóvenes. Está dirigida a que mediante talleres desarrollar en los participantes las habilidades y destrezas relacionadas con:

a. Preparar el presupuesto del hogar;
b. Tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros;
c. Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos y préstamos estudiantiles;
d. Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios;
e. Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado;
f. Educar a los jóvenes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
g. Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
h. Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

13) Adiestramientos en Destrezas Empresariales

Para desarrollar este elemento se asignaron no se asignaron fondos. En la modificación de los fondos del; AP 21 se efectuará una asignación.

14) Servicios que proveen información sobre el mercado laboral

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$20,250.00** y se impactarán **45** jóvenes. Los servicios estarán dirigidos a ofrecer información sobre el mercado laboral, industrias, ocupaciones en demanda y empleos en el Área Local. Los talleres van dirigidos a ofrecer orientación sobre carreras ocupacionales, consejería de carreras ocupacionales y servicios de exploración de carreras. Se enfatizarán los siguientes:

a. Competencias, habilidades, destrezas y actitudes más demandadas en las empresas;
b. Acceso a servicios de empleo: ofertas de empleo en el ALDL y en la región de desarrollo económico, información sobre el mercado laboral en el ALDL y en la región de desarrollo económico;
c. Ocupaciones de mayor y menor demanda;
d. Requisitos académicos de las ocupaciones en demanda;
e. Talleres de orientación profesional: usos de las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo entre otros.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

15) Actividades Transición Educación Post Secundaria y Adiestramientos

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$22,500.00** y se impactarán **45** jóvenes. Se contratará con organizaciones o entidades que ofrezcan las actividades relacionadas con este elemento:

a. Organizar ferias educativas en coordinación con las instituciones post secundarias del ALDL y la Región de Desarrollo Económico;
b. Organizar visitas a centros universitarios;
c. Ofrecer orientación sobre los indicadores claves para la elección de una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional y técnico;
d. Orientaciones de ofertas académicas de centros universitarios incluyendo: costos, créditos, prácticas profesionales, licencias, entre otros, requeridos por ocupación;
e. Coordinar visitas a industrias, negocios, instituciones universitarias, entre otras para exponer a los jóvenes aun escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
f. Consejería grupal o individual sobre la transición de la escuela secundaria hacia la vida universitaria o de estudios post secundarios que incluya:
    a. Financiamiento y becas disponibles
    b. Hábitos de estudio
    c. Alojamiento o búsqueda de hospedajes
    d. Planificación de la posibilidad de estudio y trabajo
g. Consejería de pares por jóvenes universitarios o que se encuentran en educación vocacional o técnica, para ofrecer una visión realista de la educación postsecundaria.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

16) Incentivos por Cumplimiento Metas

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$15,200.00** y se impactarán **30** jóvenes. Los incentivos por ejecución se ofrecerán a los participantes del Programa de Jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencia de trabajo. En la

Estrategia Individual de Servicios, desde su inicio, se establecerán las metas o logros que serán recompensados. Los jóvenes recibirán recompensas iguales por logros iguales.

[i] Si el joven necesita este servicio se coordinará con el Proveedor de Servicios del Título I-B quien subvencionará los mismos.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección

Junta Local Desarrollo Laboral Sureste
PO Box 487
Humacao, P.R.

B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa
0	66-0494275	2022

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria

Desde: 1 de junio de 2022 **Hasta:** 30 de junio de 2024

F. Documento: xx

PROGRAMA ☐ Adultos ☑ Trabajadores Desplazados

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	$ 442,927.95	$ 442,927.95	10%
B. Programa	$ 3,986,352.05	$ 3,986,352.05	90%
Total (A + B)	$ 4,429,280.00	$ 4,429,280.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
A. Costos de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	27,062.80	54,125.60	81,188.40	108,251.22	$ **108,251.22**
2. Beneficios Marginales	6,367.00	16,404.02	22,771.02	29,138.02	$ **29,138.02**
3. Servicios Profesionales	1,000.00	3,000.00	6,000.00	8,005.25	$ **8,005.25**
4. Viajes Locales	50.00	100.00	150.00	214.50	$ **214.50**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	25.00	125.00	325.00	429.00	$ **429.00**
7. Utilidades	500.00	2,000.00	4,000.00	6,050.25	$ **6,050.25**
8. Adquisición de Equipo	250.00	1,050.00	1,246.97	1,246.97	$ **1,246.97**
9. Renta	2,000.00	6,000.00	11,000.00	16,953.58	$ **16,953.58**
10. Misceláneos	1,500.00	6,500.00	11,500.00	17,749.90	$ **17,749.90**
Subtotal-Costos de Administración	$ ***38,754.80***	$ ***89,304.62***	$ ***138,181.39***	$ ***188,038.69***	$ ***188,038.69***

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos Agente Fiscal					
1. Salarios	40,461.68	80,923.36	121,385.04	161,846.74	$ **161,846.74**
2. Beneficios Marginales	12,043.00	30,203.17	42,246.17	54,289.17	$ **54,289.17**
3. Servicios Profesionales	-	280.50	8,530.50	8,530.50	$ **8,530.50**
4. Viajes Locales	25.00	100.00	200.00	335.50	$ **335.50**
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	71.00	271.00	471.00	671.00	$ **671.00**
7. Utilidades	250.00	1,250.00	2,250.00	4,033.50	$ **4,033.50**
8. Adquisición de Equipo	250.00	1,250.00	1,870.45	1,870.45	$ **1,870.45**
9. Renta	1,500.00	6,500.00	11,500.00	15,879.30	$ **15,879.30**
10. Misceláneos	1,000.00	2,500.00	4,500.00	7,433.10	$ **7,433.10**
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	$ ***55,600.68***	$ ***123,278.03***	$ ***192,953.16***	$ ***254,889.26***	$ ***254,889.26***
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	-	-	-	-	$ -
2. Beneficios Marginales	-	-	-	-	$ -
3. Servicios Profesionales	-	-	-	-	$ -
4. Viajes Locales	-	-	-	-	$ -
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	-	-	-	-	$ -
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total - Administración	$ **94,355.48**	$ **212,582.65**	$ **331,134.55**	$ **442,927.95**	$ **442,927.95**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	137,832.60	275,665.20	413,497.80	551,330.34	**$ 551,330.34**
2. Beneficios Marginales	38,694.00	102,454.43	141,148.43	179,842.43	**$ 179,842.43**
3. Servicios Profesionales	5,000.00	15,000.00	25,000.00	37,331.63	**$ 37,331.63**
4. Viajes Locales	250.00	550.00	1,050.00	1,680.00	**$ 1,680.00**
5. Viajes al Exterior	1,000.00	6,000.00	12,839.00	13,839.00	**$ 13,839.00**
6. Materiales	500.00	3,000.00	9,000.00	11,760.00	**$ 11,760.00**
7. Utilidades	5,000.00	20,000.00	35,000.00	62,633.37	**$ 62,633.37**
8. Adquisición de Equipo	1,000.00	6,000.00	8,645.09	8,645.09	**$ 8,645.09**
9. Renta	7,000.00	32,000.00	57,000.00	88,932.08	**$ 88,932.08**
10. Misceláneos	15,000.00	90,000.00	165,000.00	273,088.41	**$ 273,088.41**
Subtotal -Costos Operacionales Proveedro de Servicios Título I	**$ 211,276.60**	**$ 550,669.63**	**$ 868,180.32**	**$ 1,229,082.35**	**$ 1,229,082.35**
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	16,049.55	32,099.10	48,148.65	64,198.20	$ 64,198.20
2. Beneficios Marginales	4,739.00	12,537.72	17,276.72	22,015.72	$ 22,015.72
3. Servicios Profesionales	1,000.00	2,500.00	4,000.00	6,948.77	$ 6,948.77
4. Viajes Locales	45.00	95.00	145.00	280.00	$ 280.00
5. Viajes al Exterior	-	-	-	-	$ -
6. Materiales	-	-	-	-	$ -
7. Utilidades	-	-	-	-	$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-	-	-	$ -
9. Renta	-	-	-	-	$ -
10. Misceláneos	1,000.00	3,000.00	7,000.00	11,055.45	$ 11,055.45
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	**$ 22,833.55**	**$ 50,231.82**	**$ 76,570.37**	**$ 104,498.14**	**$ 104,498.14**
Total- Costos Operacionales de Programa	**$ 234,110.15**	**$ 600,901.45**	**$ 944,750.69**	**$ 1,333,580.49**	**$ 1,333,580.49**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	$ 61,688.00	$ 133,636.14	$ 195,324.14	$ 257,012.14	**$ 257,012.14**
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	$ 15,000.00	$ 35,000.00	$ 55,000.00	$ 85,614.87	**$ 85,614.87**
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 45,000.00	$ 90,000.00	$ 147,700.00	**$ 147,700.00**
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 4,750.00	$ 14,250.00	$ 14,250.00	**$ 14,250.00**
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 50,000.00	$ 125,000.00	$ 200,400.00	**$ 200,400.00**
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 20,000.00	$ 40,000.00	$ 40,000.00	**$ 40,000.00**
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ 50,700.00	$ 101,400.00	$ 152,100.00	**$ 152,100.00**
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	$ -	$ 65,215.00	$ 143,467.00	$ 195,656.41	**$ 195,656.41**
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	$ -	$ 163,440.00	$ 364,120.00	$ 574,800.46	**$ 574,800.46**
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	$ 15,950.00	$ 15,950.00	$ 15,950.00	$ 15,950.00	**$ 15,950.00**
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	**$ 92,638.00**	**$ 583,691.14**	**$ 1,144,511.14**	**$ 1,683,483.88**	**$ 1,683,483.88**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	4,021.00	104,546.00	193,008.00	259,430.00	$ **259,430.00**
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	17,000.00	187,000.00	340,000.00	433,500.00	$ **433,500.00**
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	-	-	-	-	$ -
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	-	5,000.00	25,000.00	25,000.00	$ **25,000.00**
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	-	-	-	-	$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	-	-	-	-	$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de confromidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	-	55,000.00	55,000.00	55,000.00	$ **55,000.00**
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	-	-	-	-	$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	-	-	-	-	$ -
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	-	-	-	-	$ -
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	2,146.00	47,501.88	94,051.11	119,357.68	$ **119,357.68**
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	1,000.00	36,000.00	58,000.00	77,000.00	$ **77,000.00**
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	-	-	-	-	$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	$ **24,167.00**	$ **435,047.88**	$ **765,059.11**	$ **969,287.68**	$ **969,287.68**
Total - Programa	$ **350,915.15**	$ **1,619,640.47**	$ **2,854,320.94**	$ **3,986,352.05**	$ **3,986,352.05**

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ 7,905.72	$ 15,811.44	$ 23,717.16	$ 31,622.91	**$ 31,622.91**
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	$ 3,129.59	$ 6,259.18	$ 9,388.76	$ 12,518.35	**$ 12,518.35**
Total Ingresos de Programa	**$ 11,035.31**	**$ 22,070.62**	**$ 33,105.92**	**$ 44,141.26**	**$ 44,141.26**
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	67%	37%	33%	33%	33%

V. Certificación	VI. Uso Exclusivo del DDEC
Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.	Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.
Presidente(a) Junta Local — Fecha: 6/30/2022	Funcionario de Planificación — Fecha
Presidente(a) Junta de Alcaldes — Fecha: 30/6/22	Director(a) o su Representante Autorizado — Fecha
Agente Fiscal — Fecha: 30/junio/2022	

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2021

Narrativo
Presupuesto Programa de Trabajadores Desplazados
2022

La Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2022.

Es importante aclarar que a los participantes se les ofrecerá más de un (1) servicio o actividad lo que implica que el número total de participantes a servir es menor a la suma de los participantes a servir por cada una de ellas.

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN

A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$108,251.22.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$29,138.02**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	7,100.32
Medicare	1,660.55
Fondo Seguro de Estado	4,008.24
Seguro Médico	6,732
Seguro por Desempleo	1,016.40
Bono de Navidad	3,300
SINOT	216
FUTA	649.51
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	2,860
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	110
Uniformes	1,485

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **$8,005.25.** La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	2,750
Servicios Profesionales Junta Local	2,200
Servicios Profesionales Otros	3,055.25

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

Además, se incluye servicios profesionales para la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Unidad Administrativa de la Junta Local.

Los servicios profesionales otros son los relacionados con la asistencia técnica relacionada con la revisión de la reglamentación de recursos humanos y el Programa de Ayuda al Empleado (PAE).

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$214.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los miembros de la Junta Local y funcionarios de la Unidad Administrativa de la Junta Local. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	214.50

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **$429.00.** La distribución es la siguiente:

Oficina	214.50
Limpieza	214.50

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$6,050.25.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	1,650

Agua	438.90
Teléfono	834.98
Celulares	1,365.36
Internet	1,761.01

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$1,246.97.** La distribución es la siguiente:

Computadoras	1,246.97

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$16,953.58**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	11,871.58
Alquiler Equipo Oficina	5,082

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago del canon de arrendamiento del sistema de asistencia de los empleados.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **$17,749.90.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	214.50
Suscripción y Revistas	2,197.25
Franqueo	53.63
Primas, Seguros y Fianzas	1,135.44
Adiestramiento en Puerto Rico	1,562
Comunicaciones	5,662.61
Estipendios o Perdiem Miembros Junta Local	5,500
Mantenimiento de Equipo de Oficina	127.07
Mantenimiento de Computadoras	165
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	82.50
Mantenimiento de Facilidades	884.90
Pruebas de Dopaje	165

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a organizaciones representantes de industriales, comerciantes y otras.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios.

La partida de Estipendios o Perdiem de los integrantes de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras, esto incluye renovación de licencias, relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$161,846.74.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$54,289.17**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	11,118.87
Medicare	2,600.39
Fondo Seguro de Estado	6,276.79
Seguro Médico	11,220
Seguro por Desempleo	1,694
Bono de Navidad	5,500
Seguro Social Choferil	83.04
SINOT	360
FUTA	971.08
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	7,700
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	4,290
Uniformes	2,475

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **$8,530.50.** La distribución es la siguiente:

Auditoria Sencilla	8,250
Servicios Profesionales Otros	280.50

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2021.

Los servicios profesionales otros son los relacionados con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) y asistencia técnica en el área de MIS en finanzas.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$335.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal del Agente Fiscal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	335.50

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$671.00.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	335.50
Materiales de Limpieza	335.50

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **$4,033.50.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	1,100
Agua	292.60
Teléfono	556.65
Celulares	910.24
Internet	1,174.01

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **$1,870.45**. La distribución es la siguiente:

Computadoras	1,870.45

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **$15,879.30**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	7,914.39
Almacén	6,600
Equipo de Oficina	1,364.91

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el Agente Fiscal y el canon de arrendamiento del almacén. En relación con el alquiler de equipo corresponde al alquiler del metro postal.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **$7,433.10.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	335.50
Suscripciones	2,299
Franqueo	83.88
Primas, Seguros y Fianzas	1,775.97
Cargos Bancarios	275
Adiestramiento en Puerto Rico	638
Mantenimiento de Equipo de Oficina	84.71
Mantenimiento de Computadoras	110
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	55
Mantenimiento de Vehículos	785.40
Combustible	275
Marbetes	125.71
Mantenimiento de Facilidades	589.93

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades administrativas.

La partida de franqueo corresponde al pago de sellos y otros relacionados con el envío de correo postal.

La partida de suscripciones corresponde al pago de servicios como American Checkwriter, Team Viewer y otros.

La partida de cargos bancarios corresponde a los cargos asociados a las cuentas bancarias.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.
La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

Se incluyen fondos para el pago de mantenimiento de vehículos, combustible y marbetes relacionados con los costos asociados a la partida de administración.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

C. OPERADOR DEL CGU-AJC

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

II. DETALLE PROGRAMA TRABAJADORES DESPLAZADOS

A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$551,330.34.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$179,842.43**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	36,910.48
Medicare	8,632.30
Fondo Seguro de Estado	20,836.55
Seguro Médico	46,002
Seguro por Desempleo	6,945.40
Bono de Navidad	22,550
Seguro Social Choferil	456.72
SINOT	1,476
FUTA	3,307.98
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	14,850
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	6,600

Uniformes	11,275

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **$37,331.63.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	9,851.23
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	16,800
Servicios Profesionales Otros	10,680.40

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la continuidad a los Planes Estratégico y Regional para los próximos cuatro años, traducción de documentos y otros. Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales
Asistencia Técnica al Personal Directivo
Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local
Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B
Preparación de Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones y/o notificaciones de cambio.

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$1,680.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título

I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	1,680

5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **$13,839.00.** La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	2,016
Alojamiento	4,032
Pasajes	2,800
Adiestramiento	4,991

6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$11,760.00.** La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	8,400
Materiales de Limpieza	3,360

7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **$62,633.37.** La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	30,800
Agua	3,175.20
Teléfono	6,040.64
Internet	12,739.92
Celulares	9,877.61

8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **$8,645.09**. La distribución es la siguiente:

Oficina	2,483.60
Computadoras	6,161.49

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **$88,932.08**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC y Título I-B	84,439.86
Alquiler Equipo Oficina	4,492.22

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación.

10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **$273,088.41.** La distribución del presupuesto es la siguiente:

Impresos	840
Suscripciones	35,618.69
Seguros y Fianzas	6,247.63
Divulgación de Información	87,061.09
Actividades de apoyo a patronos	42,000
Franqueo	420
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	77,134.91
Combustible	1,680
Marbetes	320.01
Mantenimiento de Equipo de Oficina	4,991
Mantenimiento de Vehículos	2,000.32
Mantenimiento de Computadoras	840
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	420
Mantenimiento de Facilidades	13,514.76

El pago de impresos corresponde a la impresión de documentos, formularios y otros correspondiente a las actividades, relacionadas con el Programa de Jóvenes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora, entre otras.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro, reparación de la unidad móvil y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para Mantenimiento de Facilidades incluye la proyección de costos por mantenimiento de las oficinas. Los gastos por concepto de mejoras a la planta física se permitirán únicamente cuando surja la necesidad a raíz de una emergencia con la previa autorización del PDL.

B. OPERADOR DEL CGU-AJC

1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **$64,198.20.** Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **$22,015.72**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	4,338.34
Medicare	1,014.61
Fondo Seguro de Estado	2,449.06
Seguro Médico	5,610
Seguro por Desempleo	847
Bono de Navidad	2,750
Seguro Social Choferil	41.52
SINOT	180
FUTA	385.19
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	1,650
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,375
Uniformes	1,375

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **$6,948.77.** La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	6,948.77

4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **$280.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de

Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	280

5) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **$11,055.45.** La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Asistencia Búsqueda de Empleo	1,108.45
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	5,467
Pruebas	4,480

En relación con la Asistencia Búsqueda de Empleo se podrán subvencionar actividades que estén dirigidas a que a los participantes se le provean las herramientas para integrarse al mercado laboral.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

Las pruebas serán utilizadas para evaluar las destrezas y habilidades de los clientes a los fines de ubicarlos en un empleo (los que están listos para un empleo) o para referirlos a los socios u otras organizaciones a base de sus necesidades.

C. SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS

1) Servicios de Consejería y Planificación de Carreras

Para esta partida de gasto se asignaron **$257,012.14**. La misma corresponde al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios de consejería y planificación de carreras a los participantes activos en el Título I-B. Para información adicional vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2) Servicio de Bolsa de Trabajos (Intercambio Laboral)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$85,614.87**. Se impactarán **150** participantes. Se podrán subvencionar actividades que estén dirigidas a que, a los participantes se le provean las herramientas para integrarse al mercado laboral. Entre otros se podrán ofrecer:

a. Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario.
b. Información ocupaciones en demanda.
c. Información sobre empleos no tradicionales.
d. Reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados.
e. Asistencia financiera para la compra de sellos, pago de certificados y cualquier otro que necesite el participante para las entrevistas de empleos.
f. Asistencia financiera para la compra de ropa, cortes de cabello y otros que necesite el participante para las entrevistas de empleos.
g. Organización de Ferias de Reclutamiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Servicios Prevocacionales de Corta Duración

Para esta partida se asignaron **$147,700.00**. Se impactarán **108** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de las siguientes destrezas de empleabilidad:

a. Desarrollo destrezas de aprendizaje ("learning skills"):
b. Desarrollo Destrezas de Comunicación
c. Desarrollo destrezas para las entrevistas de empleo
d. Importancia del aseo personal, vestimenta adecuada para entrevistas de empleo y en el empleo luego que lo obtenga y otras destrezas relacionadas.
e. Conducta profesional

El desarrollo de estas destrezas está dirigido a preparar a los individuos para un empleo no subsidiado o adiestramiento. Las mismas se incluyen dado lo establecido en la Sección 134 (c) (2) de la Ley WIOA en la cual se establecen los servicios de carrera a ofrecer.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

4) Experiencias de Trabajo e Internados conectados a Ocupaciones y Carrera

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de experiencia de trabajo e internados se ha separado la cantidad de **$14,250.00** y se impactarían **3** participantes.

Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante, como estas limitaciones, afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado.

En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un trabajo característico del sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos.

La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Actividades Preparación entrar a la Fuerza Trabajadora

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$200,400.00.** Se impactarán **40** participantes. La actividad Incluye actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a los participantes a adquirir una amalgama de las siguientes destrezas: académicas básicas, pensamiento crítico, alfabetización digital y autogestión incluyendo competencias en:

a. Empleabilidad

Las destrezas por desarrollar podrán ser las siguientes:

1. Interpersonales y Trabajo en Equipo
2. Comunicación
3. Integridad y Profesionalismo
4. Solución de Problemas y Toma de Decisiones
5. Iniciativa y Confianza
6. Procesamiento de Información
7. Adaptabilidad y aprendizaje permanente

8. Emprendimiento[i]

b. Alfabetización Digital

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.
Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

6) Servicios de Alfabetización Financiera

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$40,000.00.** Se impactarán **40** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas relacionadas con el manejo de sus finanzas. Algunas de estas pueden ser:

a) Preparar el presupuesto del hogar, iniciar planes de ahorro y tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros
b) Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos
c) Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios
d) Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado
e) Educar a los participantes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
f) Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
g) Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad

financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

7) Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización

Para este servicio no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8) Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramientos

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$152,100.00.** Se impactarán **40** participantes. La actividad está dirigida a ayudar a los participantes a obtener competencias en la lectura, escritura, habla y comprensión del idioma inglés para que éstos puedan terminar su escuela secundaria y continuar estudios postsecundarios, o colocarse en un empleo.

Un Programa de adquisición del idioma inglés se define como un programa de instrucción diseñado para ayudar a las personas elegibles que son estudiantes de inglés a alcanzar la competencia en la lectura, escritura, habla y comprensión del idioma inglés; y que conduzca a la obtención del diploma de la escuela secundaria o su equivalente reconocido; y la transición a la educación y formación postsecundaria; o el empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

9) Servicios de Seguimiento

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **129** participantes Trabajadores Desplazados que finalizaron su participación. Esto representa un promedio de **516** intervenciones.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

10) Empleos Transicionales

La cantidad de **$195,656.41** se ha separado para esta actividad y se impactarán **30** participantes**.** Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o que tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

11) Empleos Temporeros por Desastre

Esta actividad no se subsidia con este tipo de fondos.

12) Servicios de Sostén

Para desarrollar esta actividad se asignaron **$574,800.46.** Se impactarán un promedio de **228**Trabajadores Desplazados que participan en las actividades antes mencionadas.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Estipendios
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Referidos a Servicios de Salud
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el trabajo, incluyendo artículos de seguridad
- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con empleo y adiestramiento, pruebas y certificaciones
- ✓ Servicios de Asistencia Legal

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo promedio por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

13) Otros

En esta partida de gastos se incluyen fondos para el pago de licencias relacionadas con las pruebas que se administran a los participantes (evaluación). Se asignaron **$15,950.00**.

D. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

1) Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales incluyendo Adiestramientos en Empleos no Tradicionales

Se ha separado la cantidad de **$259,430.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **67** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

2) Adiestramiento en el Empleo

Se asignaron **$433,500.00** y se impactarán **51** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. Sujeto a la aprobación de dispensa, se podrá reembolsar hasta un **90%**, de los salarios pagados por el patrono, según política pública promulgada por la Junta Local. El porciento se calculará considerando la cantidad de **empleados propios y a tiempo completo**, que tenga cada patrono. Se utilizará la siguiente escala, según aprobado:

- Para patronos con 50 empleados o menos hasta 90% de reembolso;
- Para patronos con 51-250 empleados hasta 75% de reembolso;
- Para Patronos con más de 250 empleados – el reembolso estatutario del 50%.

Para cualificar para este rembolso máximo, que es una excepción al 50%, el proveedor de servicios del Título I-B considerará los siguientes factores:

- Características de los participantes (tiempo que lleva desempleado, destrezas actuales, barreras para obtener empleo);
- Calidad del adiestramiento provisto por el patrono y las oportunidades de crecimiento profesional que provee.

No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo.

El contrato estará limitado al periodo de tiempo que requiere el participante para ser competente en la ocupación en la cual se está adiestrando. Para determinarlo se considerarán los requisitos de la ocupación, destrezas ocupacionales y académicas del participante, experiencia previa y el Plan Individual de Empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

3) Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4) Programas que combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción relacionada

Para esta actividad se asignaron **$25,000.00**. Se impactarán **5** participantes. Estos fondos están dirigidos a complementar el pago de salarios a participantes en la actividad de Aprendizaje. De surgir la necesidad de fondos adicionales se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

5) Programas de Adiestramiento operados por el Sector Privado

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6) Aumento en Destrezas y Readiestramiento

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7) Adiestramiento en Iniciativas Empresariales

La cantidad de **$55,000.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **10** participantes**.** Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

8) Adiestramiento en Preparación para el Empleo

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9) Educación de Trabajadores Desplazados y Actividades de Alfabetización

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

10) Adiestramiento a la Medida

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

11) Servicios de Sostén

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **$119,357.68** y se impactarán **70** Trabajadores Desplazados que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuido de niños, uniformes y licencias, entre otros.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener a través de otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los servicios de adiestramiento. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el adiestramiento, incluyendo artículos de seguridad
- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con el adiestramiento, pruebas y certificaciones

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

12) Pagos Relacionados con Necesidad (NRP)

Para cubrir los gastos de estos servicios al participante se han separado **$77,000.00** y se impactarán un promedio de **60** participantes, de las actividades de adiestramiento, que no conllevan salarios.

Los requisitos de elegibilidad para que un participante del Programa de Trabajadores Desplazados pueda recibir NRP son los siguientes:

1. Estar desempleado, y:

   a. Haber concluido su elegibilidad al Seguro por Desempleo o al Trade Readjustment Allowance bajo el Trade Adjustment Assistance (TAA), y

   b. Ser participante de una actividad de Servicios de Adiestramiento, mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) bajo la Ley WIOA al final de la semana número 13[ii] luego de la más reciente acción de cesantía que produjo la elegibilidad del participante como trabajador desplazado, o, si más tarde, al final de la semana 8 luego de que el trabajador ha sido informado de que una cesantía de corta duración excederá los seis (6) meses, o

2. Estar desempleado y no fue elegible para recibir compensación del Seguro por Desempleo o del Trade Readjustment Allowance bajo el Trade Adjustment Assistance (TAA) y ser participante de una actividad de adiestramiento bajo la Ley WIOA.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

[i] Esta actividad es de orientación en relación con las destrezas que se requieren para establecer un negocio. No está dirigida a preparar planes de negocios, estudios de viabilidad u otros. Que el participante pueda .

0reconocer si posee las destrezas y características para establecer un negocio. De poseer estas se podrá referir a la actividad de Adiestramiento Empresarial la cual es parte de las actividades de adiestramiento de los Programas de Trabajadores Desplazados y Trabajadores Desplazados.

[ii] Los pagos pueden ser efectuados si el participante fue matriculado en un programa de adiestramiento que comenzará durante los próximos treinta (30) días calendarios.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Programa de Desarrollo Laboral

Registro de Firmas Autorizadas

Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección

Área Local Des. Laboral Sureste

PO Box 487

Humacao, PR 00792

B. Año Fiscal: 2022-2023

II. Formularios

A. Resumen de Información Presupuestaria o Modificación, Notificación
B. Informe de Flujo de Efectivo
C. Informe de Gastos Acumulados y Petición de Fondos
D. Reconciliación Bancaria

III. Firmas Autorizadas

A. Nombre y Título de la Persona (en letra de molde)	B. Formularios Autorizados a Firmar	C. Dirección Electrónica	D. Firma de la Persona.
Miguel A. López Rivera Presidente Junta de Alcaldes	A	alcaldemlp@gmail.com	
Juan M. Méndez Rosa Presidente Interino Junta Local	A	jmende2@its.jnj.com	
Leslie A. Hernández Morales Director Ejecutivo	A, B, C, D	leslie.hernandez@aldlsureste.org	
Juan C. Colón Castillo Agente Fiscal	A, B, C, D	juan.colon@aldlsureste.org	
Joanne Velázquez Rivera Directora de Finanzas	A, B, C, D	joanne.velazquez@aldlsureste.org	

IV. Certificación

Certifico que las personas mencionadas arriba estan autorizadas para firmar y tramitar documentos oficiales del Programa WIOA ante el Programa de Desarrollo Laboral, incluyendo Informes de Gastos Acumulados y Peticiones de Fondos, Resumenes de Información Presupuestaria, Modificaciones, Notificaciones a los Resumenes de Información Presupuestaria, Informes de Flujos de Efectivo y otros documentos que sean solicitados.

30-junio-2022
Fecha

Firma

Miguel A. López Rivera
Nombre

Presidente Junta Alcaldes
Título

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)
FORMULA GRANT PROGRAMS
PROGRAM YEAR (PY) 2022 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. Miguel A. López Rivera	6/30/2022	Southeast
(Name & Signature of Chief Elected Official)	Date	(LOCAL AREA)
Lic. Juan M. Méndez Rosa Acting President	6/30/2022	Southeast
(Name & Signature of Local WIB Official)	Date	(LOCAL AREA)

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 because 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 sub agreements.

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 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):

One Stop Center – Dufresne St.# 104, Humacao, Puerto Rico

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

E. NONDISCRIMINATION & EQUAL OPPORTUNITY ASSURANCE:

Note: This 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. Federal Register, 29 CFR Part 38, Vol. 81, No. 232, **Implementation of the Nondiscrimination and Equal Opportunity Provisions of the Workforce Innovation and Opportunity Act**, 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 based on 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 based on age; and

5. Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended, which prohibits discrimination based on 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.

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: Sureste

Año Programa: 2022

Yo Hon. Miguel A. López Rivera, presidente de la Junta de Alcaldes del Área Local Sureste y Lic. Juan M. Méndez Rosa, Presidente Interino de la Junta Local de Desarrollo Laboral, recipiendarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de 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 basado en 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 con los procedimientos establecidos por el PDL.

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

Presidente Junta Local

6/30/2022
Fecha

Presidente Junta de Alcaldes

6/30/2022
Fecha