

## Empleos Transicionales para Adultos y Trabajadores Desplazados

Fecha de Aprobación: 6 de diciembre de 2023

Procedimiento Número: ALDLC-CDGU-SA-2024-05

Aprobado por:

  
**DR. JOSE N. LUGO MONTALVO**  
Presidente Junta Local

Derogado  
 Enmendado

Página 1 de 8

### Artículo I: Introducción y Título

El Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina, desarrolla este procedimiento para establecer las guías y requisitos sobre las Actividades de Empleos Transicionales para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados del ALDLC.

### Artículo II: Propósitos

Esta política pública provee las guías sobre los Empleos Transicionales para los participantes de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

### Artículo III: Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014 (128 Stat. 1425))
- 20 CFR partes 680.180, 680.190 y 680.195 (19 de agosto de 2016)
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064

- Uniform Guidance Title 2 CFR 200, *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*
- TEGL 19-16 - *Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule*
- Transitional Jobs WIOA Desk Reference, [https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/26/Transitional\\_Jobs\\_-\\_WIOA\\_Desk\\_Reference](https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/26/Transitional_Jobs_-_WIOA_Desk_Reference)
- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 (FLSA), según enmendada.
- WIOA-PP-04-23 - *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.*

#### **Artículo IV: Definiciones**

1. **Centros de trabajo:** Los empleadores (patrocinadores) del sector privado con fines de lucro, sin fines de lucro y sector público donde se lleva a cabo la experiencia de trabajo y que se comprometen mediante un acuerdo a ayudar a los participantes a adquirir destrezas que los ayuden a encontrar oportunidades de empleo.
2. **Experiencia de trabajo<sup>1</sup>:** experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que se adquiere en un centro de trabajo durante un tiempo limitado, y relacionada con el trayecto profesional del participante. La experiencia de trabajo puede ser con paga o sin paga, según el caso, y puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro.
3. **"Individuo con barreras para el empleo<sup>2</sup>":** individuo que cumple con uno o más de los criterios enumerados a continuación:
  - a. Ama de casa desplazada;
  - b. Individuos con bajos ingresos;
  - c. Indígenas, nativos de Alaska y nativos de Hawaii, tal y como se-definen estos términos en la sección 166 de WIOA;
  - d. Personas con discapacidades, incluidos los jóvenes que son personas con discapacidades;
  - e. Individuos envejecientes;

---

<sup>1</sup> 20 CFR partes 680.180 y 681.600.

<sup>2</sup> WIOA 3(36)

- f. Ex ofensores;
- g. Personas sin hogar (según la definición del artículo 41403(6) de la Ley de Violencia contra las Mujeres de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o niños y jóvenes sin hogar (según la definición del artículo 752(2) de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11434(a)(2));
- h. Jóvenes que están o han sobrepasado la edad para estar en hogares de crianza;
- i. Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas que tienen un bajo nivel de alfabetización y personas que se enfrentan a barreras culturales sustanciales;
- j. Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada elegibles, tal como se define en la sección 167(i) de WIOA;
- k. Personas que no hayan agotado su derecho de por vida en virtud de la parte A del título IV de la Ley de Seguridad Social (42 U.S.C. 601 y siguientes);
- l. Padres solteros (incluidas las mujeres solteras embarazadas);
- m. Personas desempleadas a largo plazo;
- n. Para el empleo.

4. **Plan Individual de Empleo<sup>4</sup> (“Individual Employment Plan” (PIE))<sup>3</sup>:** es un servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante como estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para el participante del Programa de Adultos o del Programa de Trabajadores Desplazados. (WIOA 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170).

5. **Participant Record Information System (PRIS):** El PRIS es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo el Título I (Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados) y Título III (Servicio de Empleo) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA).

#### **Artículo V: Tránsito**

Los empleos transicionales son definidos como experiencias de trabajo de duración limitada que son pagadas y subsidiadas hasta un 100% con fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

---

<sup>3</sup> WIOA sección 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170

- Los empleos transicionales se ofrecen en los sectores público, privado o sin fines de lucro.
- Solamente están disponibles para adultos y trabajadores desplazados con barreras para el empleo que están crónicamente desempleados o tienen un historial de trabajo inconsistente, según lo determine la Junta Local de Desarrollo Laboral de Carolina (JLDLC).
- Son remunerados (con paga), a diferencia de otros tipos de experiencia de trabajo que pueden ser no remuneradas.
- Están destinados a establecer un historial de trabajo al tiempo que demuestran el éxito en una relación patrono-empleado y el desarrollo de destrezas, mientras que el propósito de otros tipos de experiencia laboral puede ser explorar varias opciones de carrera o evaluar la empleabilidad del participante.
- Tienen que combinarse con la prestación de servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo, lo que no es obligatorio para otros tipos de experiencias de trabajo.
- Al igual que ocurre con otros tipos de experiencia de trabajo, el patrono no está obligado a emplear al participante tras concluir el empleo (no obstante, se prefiere la retención, cuando sea posible en beneficio del trabajador y del patrono).
- El Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina (ALDLC), no puede utilizar más del 10% del total combinado de sus asignaciones de fondos de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para los empleos transicionales [WIOA § 134(d)(5); 20 CFR 680.195; TEGl 19-16]. No se pueden incluir otros servicios de carrera y los servicios de apoyo para determinar el tope del 10%.

#### **IV. Política**

El Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina (ALDLC), no está obligada a proporcionar empleos transicionales. Sin embargo, se desarrolla esta política pública en caso de que sea necesario utilizar los empleos transicionales como parte de la estrategia de prestación de servicios.

A. El ALDLC, define los siguientes aspectos y requisitos de los servicios:

##### **1. Elegibilidad de los Participantes**

Para que una persona pueda participar en un empleo transicional, según lo establece la Ley WIOA, deberá:

- a. Haberse registrado en el Programa de Adultos o el Programa de Trabajadores Desplazados.

- b. Haber completado una evaluación inicial y, además de ser determinado como un individuo con una barrera para el empleo, estar crónicamente desempleado o tener un historial de trabajo inconsistente.
- c. El ALDLC, identificar otras poblaciones elegibles para los empleos transicionales que puede incluir a individuos que son desempleados de larga duración, ex ofensores e individuos que actualmente reciben o han agotado los beneficios de la Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés).
- d. Las definiciones de desempleo crónico e historial laboral inconsistente serán;
  - 1. Desempleo Crónico- se tomará en consideración: tener bajos ingresos (según se define en la Sección (3)(36) de WIOA), tener un historial laboral que demuestre principalmente empleos con salario mínimo, empleo(s) con salarios inferiores a la definición local de salario que conduce a la autosuficiencia, estar reclamando y/o haber agotado los beneficios del seguro por desempleo (UI), entre otros, según la entrevista inicial y/o la determinación de elegibilidad.
  - 2. Historial Laboral Inconsistente- se podrá considerar, periodos específicos de tiempo sin empleo, un número específico de trabajos dentro de una duración determinada, según la entrevista inicial y/o la determinación de elegibilidad.

## **2. Selección de los Lugares o Centros de Trabajo**

Identificar a los patronos adecuados o específicos (del sector público, privado o sin fines de lucro) que pueden servir como anfitriones o patrocinadores para la colocación en empleos transicionales. El ALDLC debe buscar patronos que:

- a. Se comprometan a ayudar a los participantes;
- b. Sean capaces de promover el desarrollo de destrezas de trabajo en coordinación con los servicios de carrera y los servicios de apoyo provistos por el área local;
- c. Estén dispuestos a retener a los participantes cuando sea posible;

**Nota:** Además, aplican los requisitos y disposiciones generales de la sección IV.H. de la Política Pública WIOA-PP-04-2023: *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.*

### 3. Salarios y beneficios

Los participantes de los empleos transicionales serán compensados con las mismas tarifas salariales que los aprendices o empleados en situación similar.

Ver sección IV.H. de la Política Pública WIOA-PP-04-2023.

### 4. Duración de los empleos transicionales

La duración exacta del empleo transicional se determinará en función de los objetivos de empleo, los antecedentes y el nivel de cualificación del participante, tal como se refleja en el PIE. El empleo transicional no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la duración de la actividad, no obstante, toda excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE.

De otra parte, se podrán establecer límites o expandir los términos de duración aquí dispuestos, sujeto a las necesidades de la clientela a servir en sus respectivas áreas locales y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante el empleo transicional, disponiéndose que en ningún caso el término de duración de la actividad podrá exceder de un año.

#### B. Servicios complementarios (servicios de carrera y servicios de apoyo)

1. Los empleos transicionales **tienen** que combinarse con servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo de acuerdo con las necesidades establecidas en el PIE.
2. Los servicios de carrera que pueden ofrecerse incluyen:
  - a. Consejería grupal
  - b. Consejería individual
  - c. Planificación de carrera
  - d. Servicios prevocacionales de corta duración
  - e. Actividades de preparación para la fuerza laboral
  - f. Servicios de alfabetización financiera
  - g. Aprendizaje del idioma inglés y programas integrados de adiestramiento

3. Como parte de la evaluación y planificación para un empleo transicional, se debe identificar las necesidades de servicios de apoyo y establecer cómo tales servicios ayudarán a la finalización exitosa de la actividad. Los servicios de apoyo pueden incluir<sup>4</sup>:
  - a. Coordinación para asistencia de emergencia, como asistencia alimentaria, atención y servicios médicos, vivienda y servicios públicos.
  - b. Ayuda para transportación, asistencia para el cuidado de niños/dependientes, servicios médicos, herramientas, costos de adiestramiento laboral u otros servicios de apoyo.

#### C. Presentación de Informes

1. Todos los participantes deben ser elegibles y estar registrados en los programas de WIOA (ya sea en el Programa de Adultos o Trabajadores Desplazados o en una subvención discrecional), y cualquier dato sobre ellos que deba notificarse debe registrarse en el sistema Participant Record Information System (PRIS).
2. El agente fiscal del área local debe informar de todos los gastos de empleos transicionales utilizando el código apropiado, de modo que los gastos puedan ser aislados, informados adecuadamente y rastreados con respecto a los límites de gasto de empleos transicionales por cada subvención de fondos ("grant").

#### D. Acuerdos con el Patrocinador del Centro de Trabajo

1. Los Anejos 2 y 3 presentan modelos del Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo (acuerdos del centro de trabajo) que incluye los términos y condiciones. Se pueden agregar otras especificaciones o términos específicos del centro de trabajo según sea necesario.
2. El Anejo 1 especifica los documentos requeridos a los patrocinadores del centro de trabajo, siempre y cuando sea el área local, proveedor de servicios o programa socio quien paga el salario de los participantes.

#### V. Interpretación

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no

---

<sup>4</sup> WIOA secciones 3(59), 134(d)(2) y (3)

contravenga el propósito de la disposición. Los términos de tiempo, en días, que se establecen en esta política, se refieren a días naturales.

#### **VI. Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, 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.

#### **VII. Cumplimiento**

El ALDLC, debe asegurarse de que los empleadores y participantes aceptan cooperar con los requisitos de monitoria realizados por el Estado y/o la JLDL y se adhieran al resto de normas y reglamentos locales, estatales y federales aplicables.

#### **VIII. Prácticas Justas y Accesibilidad**

Es política del ALDLC, que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios del CGU/AJC.

#### **IX. Anejos**

- *Anejo 1: Documentos requeridos para el patrono patrocinador del centro de trabajo para las experiencias de trabajo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes*
- *Anejo 2: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Privado con o sin Fines de Lucro*
- *Anejo 3: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Público*

Aprobada hoy, 6 de diciembre de 2023, en Carolina Puerto Rico.



## Anejo I

### **Documentos requeridos para el patrono patrocinador del centro de trabajo para las experiencias de trabajo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes**

El patrono/patrocinador deberá presentar los siguientes documentos:

1. Seguro Social Patronal
2. Seguro de Responsabilidad – seguro que cubra a los participantes mientras están en la ET
3. Permiso único
4. Certificado de buena pro (Good Standing) – Depto. Estado

**Nota:** Estos documentos mínimos requeridos aplican únicamente cuando es el área local o proveedor de servicios quien paga el salario a los participantes de los diferentes tipos de experiencia de trabajo y no el patrono que es el patrocinador del centro de trabajo.

**ANEJO 2**  
**Modelo del Acuerdo para el Sector Privado con o sin fines de lucro**

**ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL CENTRO DE TRABAJO**

**CONTRATO 2024-\_\_\_\_\_**

**COMPARECEN**

**DE LA PRIMERA PARTE:** EL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – (nombre ALDL), aquí representado por el Presidente de la Junta de Alcaldes o alcalde, el/la Hon. (alcalde o presidente/a Junta de Alcaldes), mayor de edad, (estado civil) y vecino de (pueblo), Puerto Rico, en adelante denominado “**LA PRIMERA PARTE**”.

**DE LA SEGUNDA PARTE:** (Patrono/Patrocinador), autorizado a realizar negocios en Puerto Rico conforme al certificado de incorporación (número) otorgado por el Departamento de Estado el (fecha), aquí representado por su (puesto), (nombre completo), mayor de edad, (estado civil) y vecino/a de (pueblo), Puerto Rico, quien comparece mediante (documento que autoriza a la persona a comparecer en negocios jurídicos) de (fecha), en adelante denominado “**LA SEGUNDA PARTE**”.

**LAS PARTES** reafirman sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización en sus leyes orgánicas suficiente y necesaria para suscribir este **ACUERDO**, 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**

**POR CUANTO:** La Ley Federal de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral ("WIOA", por sus siglas en inglés) brinda una extensa variedad de actividades para el desarrollo de la fuerza laboral, para ayudar a las personas que solicitan empleo, adultos, trabajadores desplazados y a los jóvenes dentro y fuera de la escuela a tener acceso a nuevas oportunidades de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral.

**POR CUANTO:** En la aplicación de WIOA, se estableció un sistema comprendido por quince (15) Áreas Locales de Desarrollo Laboral, las cuales ofrecen servicios, de adiestramiento y empleo a través de dieciséis (16) Centros de Gestión Única (CSU-AJC) en todo Puerto Rico. Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios de adiestramiento, empleo y colocación, en un solo lugar, a personas que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad.

**POR CUANTO:** Los Empleos Transicionales (ET) son una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes como un servicio de adiestramiento para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(3)(D)(viii) de la Ley WIOA). A su vez, solamente están disponibles para adultos y trabajadores desplazados con barreras para el empleo que están crónicamente desempleados o tienen un historial de trabajo inconsistente, según lo determine la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL).

**POR TANTO:** En atención a las premisas antes expuestas, **LAS PARTES** libre y voluntariamente, de común acuerdo, formalizan el presente **ACUERDO** para llevar a cabo los Empleos Transicionales sujeto a las siguientes:

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE** se compromete a lo siguiente:

- a) Proporcionar formación en experiencia laboral a los participantes, basándose en las descripciones de trabajo aprobadas.
- b) Proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los participantes.
- c) Seguir todas las políticas de tiempo y asistencia establecidas.
- d) Proporcionar suficiente trabajo, equipo y materiales.
- e) Asegurarse de que los participantes no realicen actividades políticas, sindicales, religiosas o de recaudación de fondos durante las horas de trabajo.
- f) Proporcionar a cada participante una orientación sobre las normas y reglamentos del patrocinador del Centro de trabajo.
- g) Liberar a los participantes para que asistan a los talleres, al asesoramiento y a las actividades relacionadas, si procede.
- h) Notificar al manejador de casos del Área Local de Desarrollo Laboral las acciones de los participantes que requieran medidas correctivas, asesoramiento, disciplina o terminación del programa.
- i) Asegurar la supervisión necesaria para los participantes en todo momento de su experiencia laboral.
- j) Informar inmediatamente de las lesiones relacionadas con el trabajo y enfermedades al manejador de casos del Área Local de Desarrollo Laboral.
- k) Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, tanto estatales como federales, en cuanto al empleo de jóvenes.
- l) Tener disponible los expedientes y/o cualquier otro documento disponible en caso de una monitoría, auditoría y/o cualquier otra solicitud de revisión por parte del Área Local de Desarrollo Laboral, la División de Monitoría y Cumplimiento de la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) y/o personal del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL, por sus siglas en inglés).
- m) No contratar a ningún participante si ha despedido a algún empleado regular o ha reducido empleados con la intención de cubrir las vacantes con participantes cuyos salarios estén subsidiados en virtud de este acuerdo. Esto es, garantizar que ningún participante desplace a ningún actual empleado. Esto incluye los desplazamientos parciales, como la reducción de las horas de trabajo, los salarios, los beneficios o las horas extras.

**SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE** se compromete a lo siguiente:

- a) A combinar servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo de acuerdo con las necesidades establecidas en el Plan Individual de Empleo.
- b) Llevar a cabo orientación a los supervisores de los patrocinadores del Centro de trabajo y a los participantes. La orientación consistirá en los objetivos del programa, los reglamentos, las políticas y los procedimientos, etc.
- c) Brindar servicios de nómina. Esto incluye el pago de las horas trabajadas, aportación al seguro social federal, el pago de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) y cualquier otro pago aplicable bajo ley estatal y ley federal.
- d) Llevar a cabo el correspondiente seguimiento según establecido en la Ley WIOA y ofrecer los demás servicios contemplados en la Ley WIOA que requiera el participante.
- e) Preparar un plan de adiestramiento que contenga el listado de las ocupaciones y los jóvenes que participarán de los ET, que se hará formar parte de este **ACUERDO** como Anejo. Este plan de adiestramiento deberá contener la firma de los participantes, el manejador del caso y el patrocinador.

**TERCERO: REQUISITOS GENERALES** –

- a) La participación en los programas y actividades financiadas parcial o totalmente bajo WIOA estarán disponibles a ciudadanos de los Estados Unidos, extranjeros residentes permanentes que hayan sido admitidos legalmente, refugiados, asilados e individuos en libertad bajo palabra y otros inmigrantes autorizados por el Procurador General para trabajar en los Estados Unidos, según lo dispone la Sección 188(a)(5) de la citada Ley.
- b) **LAS PARTES** se obligan a cumplir con las disposiciones de la Sección 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada (29 USC 793 y 794), y el "*Americans with Disabilities Act*" (42 USC 12101 et.seq.) que prohíben el discrimen de individuos con impedimentos cualificados.
- c) **LAS PARTES** deberán asegurar que todo individuo que participa en cualquier programa establecido bajo esta Ley, o que recibe asistencia o beneficio bajo esta Ley, cumpla con la Sección 3 de la Ley del

Servicio Militar (50 USC AFF.453) y la Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 y sus Reglamentos.

- d) **LAS PARTES** deberán garantizar un sistema de turnos de prioridad de servicios para veteranos y cónyuges elegibles conforme a los requisitos establecidos por la Ley Pública 107-288 de 2002 conocida como "Ley de Empleo para Veteranos", codificada en la Sección 2(a) del 38 USC 4215.

#### **CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –**

- a) **LAS PARTES**, así como sus empleados o funcionarios, salvaguardarán la confidencialidad de toda la información provista por cualquier **PARTE** y a la cual tengan acceso durante el ejercicio objeto de este **ACUERDO**.
- b) **CADA PARTE** será responsable por daños causados **A LA OTRA PARTE**, por la violación a esta cláusula de confidencialidad por parte de sus empleados o funcionarios designados, según se disponga por ley, una vez éstos sean probados.,
- c) **LAS PARTES** reconocen la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, financiera, y de sistemas de información relacionada con su funcionamiento. **LAS PARTES** se comprometen a mantener en estricta confidencialidad toda información obtenida por razón de los servicios ofrecidos en virtud de este **ACUERDO**. En caso de que dicha información no fuese previamente conocida por ellos, no sea de conocimiento público, ni sea provista por terceras personas que no estén obligadas a mantener dicha información confidencial, **LAS PARTES** mantendrán bajo estricta confidencialidad todo documento, material, información o dato que las otras partes le provean. No pudiendo, en ningún caso, hacerlos públicos, ni facilitarlos a terceras personas ajenas a este **ACUERDO** sin, previamente, haber obtenido el consentimiento escrito de todas **LAS PARTES**. La obligación de mantener la confidencialidad subsistirá a perpetuidad y en su defecto, por el término máximo establecido por ley.

#### **QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –**

Este **ACUERDO** en nada limitará que **LAS PARTES** o entidad federal, cumpla con su misión de fiscalizar las transacciones, información, propiedad o fondos, cuando se auditen las operaciones bajo este **ACUERDO**.

#### **SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –**

**LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ninguna persona relacionada con este **ACUERDO** por motivo de raza, color, género, sexo, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, por haber sido víctima de violencia doméstica, estatus de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual.

#### **SÉPTIMO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –**

**LA PRIMERA PARTE** se compromete a ser custodio e implementar las medidas necesarias para conservar todos los documentos relacionados con el presente **ACUERDO**, tales como: informes, hojas de trabajo y asistencia y demás documentos relacionados con los servicios que se ofrecen para que puedan ser examinados o copiados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en sus intervenciones. Las auditorías se realizarán en fechas razonables durante el transcurso de los servicios o con posterioridad a estos, conforme con las prácticas de auditoría generalmente reconocidas. Dichos documentos se conservarán por un período no menor de seis (6) años, o hasta que se efectuó la investigación antes indicada, lo que ocurra primero.

**OCTAVO:** La **PRIMERA PARTE** se reserva el derecho a solicitarle la **SEGUNDA PARTE** cualquier informe que estime pertinente en relación con los asuntos aquí acordados.

**NOVENO:** **LAS PARTES** mantendrán cuantas comunicaciones y reuniones sean necesarias a los fines de viabilizar el **ACUERDO** aquí esbozado, pactando que se obligan a mantenerse recíprocamente informadas y notificadas de cualquier asunto que incida en el fin del presente **ACUERDO**. Cualquier notificación u otra

comunicación requerida o permitida bajo este **ACUERDO** se hará por escrito, y se entregará a mano por mensajero o se enviará por facsímil o por correo electrónico a las direcciones que aparecen al final del **ACUERDO**. Una notificación o comunicación se considerará entregada (i) en la fecha de entrega, cuando el envío sea por mensajero; (ii) en la fecha de envío por facsímil o correo electrónico, siempre y cuando exista documento que confirme que el facsímil o correo electrónico fue debidamente transmitido; o (iii) en la fecha en que el acuse de recibo se firme, la entrega se rechace o las autoridades del servicio postal indiquen que no pueden completar la entrega, según sea el caso, cuando el envío se haga por correo.

**DÉCIMO: LAS PARTES** aceptan que conocen y actuarán conforme con las normas éticas de su profesión y bajo estas asumen la responsabilidad por sus acciones.

#### **DÉCIMO PRIMERO: PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES –**

Ninguna de las **PARTES** podrá ceder derechos o delegar responsabilidad alguna bajo este **ACUERDO** sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

**DÉCIMO:** Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este **ACUERDO** fueran impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, la frase, la oración, el inciso, la subsección, la sección, la cláusula, el tópico o la parte así declarada.

#### **DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA –**

- a) Este **ACUERDO** entrará en vigor a partir de su otorgamiento **LAS PARTES** y estará vigente hasta (fecha). El término de este **ACUERDO** no podrá exceder de seis (6) meses.
- b) Este **ACUERDO** podrá ser prorrogado o renovado por acuerdo mutuo mediante enmienda escrita, debidamente suscrita por **LAS PARTES**, sujeto a que persista la necesidad pública que lo motiva, a satisfacción de **LAS PARTES**.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: TERMINACION-**

La **PRIMERA PARTE** podrá terminar este **ACUERDO** por conveniencia, sin causa o a su mejor interés, previa notificación a la **SEGUNDA PARTE** con treinta (30) días de antelación a la fecha de la proyectada resolución. Los derechos, deberes y responsabilidades de **LAS PARTES** continuarán en pleno vigor durante el periodo de treinta (30) días desde la notificación.

**DÉCIMO TERCERO:** Este **ACUERDO** constituye la totalidad del pacto entre **LAS PARTES** y deja sin efecto cualquier negociación o pacto anterior relativo al objetivo de éste. **LAS PARTES** podrán enmendar este **ACUERDO** en cualquier momento durante su vigencia, pero ninguna enmienda será válida a menos que se haga mediante documento firmado por **LAS PARTES**.

#### **DÉCIMO CUARTO: NO EROGACIÓN NI DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS-**

Este **ACUERDO** no tiene partida presupuestaria por el mismo ser un Acuerdo entre las **PARTES** que no conlleva la erogación ni desembolso de fondos públicos o fondos federales.

#### **ACEPTACIÓN Y FIRMA**

**LAS PARTES** certifican que han leído este **ACUERDO** en todas sus partes y lo ratifican por encontrar que está redactado conforme con lo convenido. Mediante la firma de este **ACUERDO**, cada una de **LAS PARTES** reconocen que están debidamente autorizadas para otorgar el **ACUERDO**. Aceptan todos sus términos y se comprometen a cumplir con lo aquí pactado.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL LAS PARTES** suscriben este **ACUERDO**, obligándose así, formalmente, a cumplir con todas las cláusulas y condiciones.

En San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<p>ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – (nombre ALDL)</p> <p>_____</p> <p>Hon. (presidente/a Junta de Alcaldes) Alcalde/Alcaldesa SSP: Dirección Postal Correo electrónico Teléfono</p>	<p>(Patrono/Patrocinador)</p> <p>_____</p> <p>Nombre de persona autorizada a comparecer Puesto SSP: Dirección Postal Correo electrónico Teléfono</p>
---	--

CONEXIÓN LABORAL - \_\_\_\_\_  
PROGRAMA DE EMPLEOS TRANSICIONALES PARA ADULTOS O TRABAJADORES DESPLAZADOS

**ANEJO 3**  
**Modelo del Acuerdo para el Sector Público**

**ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL LUGAR DE TRABAJO**

**CONTRATO 2024-\_\_\_\_\_**

**COMPARECEN**

**DE LA PRIMERA PARTE:** EL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – (nombre ALDL), aquí representado por el Presidente de la Junta de Alcaldes, el/la Hon. (presidente/a Junta de Alcaldes), mayor de edad, (estado civil) y vecino de (pueblo), Puerto Rico, en adelante denominado “**LA PRIMERA PARTE**”.

**DE LA SEGUNDA PARTE:** El Municipio Autónomo de (municipio), representada en este acto por el/la Alcalde/sa, Hon. (nombre completo), mayor de edad, (estado civil) y vecino de (pueblo), Puerto Rico facultado(a) legalmente por la Ley 107-2020 conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, en adelante denominado “**LA SEGUNDA PARTE**”.

**LAS PARTES** reafirman sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización en sus leyes orgánicas suficiente y necesaria para suscribir este **ACUERDO**, 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**

**POR CUANTO:** La Ley Federal de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (“WIOA”, por sus siglas en inglés) brinda una extensa variedad de actividades para el desarrollo de la fuerza laboral, para ayudar a las personas que solicitan empleo, adultos, trabajadores desplazados y a los jóvenes dentro y fuera de la escuela a tener acceso a nuevas oportunidades de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral.

**POR CUANTO:** En la aplicación de WIOA, se estableció un sistema comprendido por quince (15) Áreas Locales de Desarrollo Laboral, las cuales ofrecen servicios, de adiestramiento y empleo a través de dieciséis (16) Centros de Gestión Única (CSU-AJC) en todo Puerto Rico. Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios de adiestramiento, empleo y colocación, en un solo lugar, a personas que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad.

**POR CUANTO:** Los Empleos Transicionales (ET) son una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes como un servicio de adiestramiento para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(3)(D)(viii) de la Ley WIOA). A su vez, solamente están disponibles para adultos y trabajadores desplazados con barreras para el empleo que están crónicamente desempleados o tienen un historial de trabajo inconsistente, según lo determine la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL).

**POR TANTO:** En atención a las premisas antes expuestas, **LAS PARTES** libre y voluntariamente, de común acuerdo, formalizan el presente **ACUERDO** para llevar a cabo los Empleos Transicionales sujeto a las siguientes:

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE** se compromete a lo siguiente:

- a) Proporcionar formación en experiencia laboral a los participantes, basándose en las descripciones de trabajo aprobadas.

- b) Proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los participantes.
- c) Seguir todas las políticas de tiempo y asistencia establecidas.
- d) Proporcionar suficiente trabajo, equipo y materiales.
- e) Asegurarse de que los participantes no realicen actividades políticas, sindicales, religiosas o de recaudación de fondos durante las horas de trabajo.
- f) Proporcionar a cada participante una orientación sobre las normas y reglamentos del patrocinador del centro de trabajo.
- g) Liberar a los participantes para que asistan a los talleres, al asesoramiento y a las actividades relacionadas, si procede.
- h) Notificar al manejador de casos del Área Local de Desarrollo Laboral las acciones de los participantes que requieran medidas correctivas, asesoramiento, disciplina o terminación del programa.
- i) Establecer la supervisión necesaria para los jóvenes en todo momento de su experiencia laboral.
- j) Informar inmediatamente de las lesiones relacionadas con el trabajo y enfermedades al manejador de casos del Área Local de Desarrollo Laboral.
- k) Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, tanto estatales como federales, en cuanto al empleo de jóvenes.
- l) Tener disponible los expedientes y/o cualquier otro documento disponible en caso de una monitoría, auditoría y/o cualquier otra solicitud de revisión por parte del Área Local de Desarrollo Laboral, la División de Monitoría y Cumplimiento de la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) y/o personal del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL, por sus siglas en inglés).
- m) No contratar a ningún participante si ha despedido a algún empleado regular o ha reducido empleados con la intención de cubrir las vacantes con participantes cuyos salarios estén subsidiados en virtud de este acuerdo. Esto es, garantizar que ningún participante desplace a ningún actual empleado. Esto incluye los desplazamientos parciales, como la reducción de las horas de trabajo, los salarios, los beneficios o las horas extras.

**SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE** se compromete a lo siguiente:

- a) A combinar servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo de acuerdo con las necesidades establecidas en el Plan Individual de Empleo.
- b) Llevar a cabo orientación a los supervisores de los patrocinadores del Centro de trabajo y a los participantes. La orientación consistirá en los objetivos del programa, los reglamentos, las políticas y los procedimientos, etc.
- c) Brindar servicios de nómina. Esto incluye el pago de las horas trabajadas, aportación al seguro social federal, el pago de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) y cualquier otro pago aplicable bajo ley estatal y ley federal.
- d) Llevar a cabo el correspondiente seguimiento según establecido en la Ley WIOA y ofrecer los demás servicios contemplados en la Ley WIOA que requiera el participante.
- e) Preparar un plan de adiestramiento que contenga el listado de las ocupaciones y los jóvenes que participarán de los ET, que se hará formar parte de este **ACUERDO** como Anejo. Este plan de adiestramiento deberá contener la firma de los participantes, el manejador del caso y el patrocinador.

**TERCERO: REQUISITOS GENERALES –**

- a) La participación en los programas y actividades financiadas parcial o totalmente bajo WIOA estarán disponibles a ciudadanos de los Estados Unidos, extranjeros residentes permanentes que hayan sido admitidos legalmente, refugiados, asilados e individuos en libertad bajo palabra y otros inmigrantes autorizados por el Procurador General para trabajar en los Estados Unidos, según lo dispone la Sección 188(a)(5) de la citada Ley.
- b) **LAS PARTES** se obligan a cumplir con las disposiciones de la Sección 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada (29 USC 793 y 794), y el "*Americans with Disabilities Act*" (42 USC 12101 et.seq.) que prohíben el discrimen de individuos con impedimentos cualificados.
- c) **LAS PARTES** deberán asegurar que todo individuo que participa en cualquier programa establecido bajo esta Ley, o que recibe asistencia o beneficio bajo esta Ley, cumpla con la Sección 3 de la Ley del Servicio Militar (50 USC AFF.453) y la Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 y sus Reglamentos.



- d) **LAS PARTES** deberán garantizar un sistema de turnos de prioridad de servicios para veteranos y cónyuges elegibles conforme a los requisitos establecidos por la Ley Pública 107-288 de 2002 conocida como "Ley de Empleo para Veteranos", codificada en la Sección 2(a) del 38 USC 4215.

#### **CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –**

- a) **LAS PARTES**, así como sus empleados o funcionarios, salvaguardarán la confidencialidad de toda la información provista por cualquier **PARTE** y a la cual tengan acceso durante el ejercicio objeto de este **ACUERDO**.
- b) **CADA PARTE** será responsable por daños causados **A LA OTRA PARTE**, por la violación a esta cláusula de confidencialidad por parte de sus empleados o funcionarios designados, según se disponga por ley. una vez éstos sean probados.,
- c) **LAS PARTES** reconocen la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, financiera, y de sistemas de información relacionada con su funcionamiento. **LAS PARTES** se comprometen a mantener en estricta confidencialidad toda información obtenida por razón de los servicios ofrecidos en virtud de este **ACUERDO**. En caso de que dicha información no fuese previamente conocida por ellos, no sea de conocimiento público, ni sea provista por terceras personas que no estén obligadas a mantener dicha información confidencial, **LAS PARTES** mantendrán bajo estricta confidencialidad todo documento, material, información o dato que las otras partes le provean. No pudiendo, en ningún caso, hacerlos públicos, ni facilitarlos a terceras personas ajenas a este **ACUERDO** sin, previamente, haber obtenido el consentimiento escrito de todas **LAS PARTES**. La obligación de mantener la confidencialidad subsistirá a perpetuidad y en su defecto, por el término máximo establecido por ley.

#### **QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –**

Este **ACUERDO** en nada limitará que **LAS PARTES** o entidad federal, cumpla con su misión de fiscalizar las transacciones, información, propiedad o fondos, cuando se auditen las operaciones bajo este **ACUERDO**.

#### **SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –**

**LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ninguna persona relacionada con este **ACUERDO** por motivo de raza, color, género, sexo, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, por haber sido víctima de violencia doméstica, estatus de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual.

#### **SÉPTIMO: CUMPLIMIENTO CON LA LEY, 1-2012, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL" –**

**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 encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la "Ley de Ética Gubernamental" y su correspondiente 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 encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la "Ley de Ética Gubernamental" y su correspondiente 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**;

- d) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de **LAS PARTES** 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 **LAS PARTES** comparecientes, y/o aquellos conflictos de intereses reconocidos por su industria o por las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Cualquiera de **LAS PARTES** comparecientes informará a la otra sobre cualquier situación de conflicto de interés o la apariencia de tal conflicto que surja;
- 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.

#### **OCTAVO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –**

**LA PRIMERA PARTE** se compromete a ser custodio e implementar las medidas necesarias para conservar todos los documentos relacionados con el presente **ACUERDO**, tales como: informes, hojas de trabajo y asistencia y demás documentos relacionados con los servicios que se ofrecen para que puedan ser examinados o copiados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en sus intervenciones. Las auditorías se realizarán en fechas razonables durante el transcurso de los servicios o con posterioridad a estos, conforme con las prácticas de auditoría generalmente reconocidas. Dichos documentos se conservarán por un período no menor de seis (6) años, o hasta que se efectuó la investigación antes indicada, lo que ocurra primero.

**NOVENO:** La **PRIMERA PARTE** se reserva el derecho a solicitarle la **SEGUNDA PARTE** cualquier informe que estime pertinente en relación con los asuntos aquí acordados.

**DÉCIMO: LAS PARTES** mantendrán cuantas comunicaciones y reuniones sean necesarias a los fines de viabilizar el **ACUERDO** aquí esbozado, pactando que se obligan a mantenerse recíprocamente informadas y notificadas de cualquier asunto que incida en el fin del presente **ACUERDO**. Cualquier notificación u otra comunicación requerida o permitida bajo este **ACUERDO** se hará por escrito, y se entregará a mano por mensajero o se enviará por facsímil o por correo electrónico a las direcciones que aparecen al final del **ACUERDO**. Una notificación o comunicación se considerará entregada (i) en la fecha de entrega, cuando el envío sea por mensajero; (ii) en la fecha de envío por facsímil o correo electrónico, siempre y cuando exista documento que confirme que el facsímil o correo electrónico fue debidamente transmitido; o (iii) en la fecha en que el acuse de recibo se firme, la entrega se rechace o las autoridades del servicio postal indiquen que no pueden completar la entrega, según sea el caso, cuando el envío se haga por correo.

**DÉCIMO PRIMERO: LAS PARTES** aceptan que conocen y actuarán conforme con las normas éticas de su profesión y bajo estas asumen la responsabilidad por sus acciones.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES –**

Ninguna de las **PARTES** podrá ceder derechos o delegar responsabilidad alguna bajo este **ACUERDO** sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

**DÉCIMO TERCERO:** Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este **ACUERDO** fueran impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, la frase, la oración, el inciso, la subsección, la sección, la cláusula, el tópico o la parte así declarada.

**DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA –**

- a) Este **ACUERDO** entrará en vigor a partir de su otorgamiento **LAS PARTES** y estará vigente hasta (fecha). El término de este **ACUERDO** no podrá exceder de seis (6) meses.
- b) Este **ACUERDO** podrá ser prorrogado o renovado por acuerdo mutuo mediante enmienda escrita, debidamente suscrita por **LAS PARTES**, sujeto a que persista la necesidad pública que lo motiva, a satisfacción de **LAS PARTES**.

**DÉCIMO QUINTO: TERMINACION-**

La **PRIMERA PARTE** podrá terminar este **ACUERDO** por conveniencia, sin causa o a su mejor interés, previa notificación a la **SEGUNDA PARTE** con treinta (30) días de antelación a la fecha de la proyectada resolución. Los derechos, deberes y responsabilidades de **LAS PARTES** continuarán en pleno vigor durante el periodo de treinta (30) días desde la notificación.

**DÉCIMO SEXTO:** Este **ACUERDO** constituye la totalidad del pacto entre **LAS PARTES** y deja sin efecto cualquier negociación o pacto anterior relativo al objetivo de éste. **LAS PARTES** podrán enmendar este **ACUERDO** en cualquier momento durante su vigencia, pero ninguna enmienda será válida a menos que se haga mediante documento firmado por **LAS PARTES**.

**DÉCIMO SÉPTIMO: NO EROGACIÓN NI DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS-**

Este **ACUERDO** no tiene partida presupuestaria por el mismo ser un Acuerdo entre las **PARTES** que no conlleva la erogación ni desembolso de fondos públicos o fondos federales.

**ACEPTACIÓN Y FIRMA**

**LAS PARTES** certifican que han leído este **ACUERDO** en todas sus partes y lo ratifican por encontrar que está redactado conforme con lo convenido. Mediante la firma de este **ACUERDO**, cada una de **LAS PARTES** reconocen que están debidamente autorizadas para otorgar el **ACUERDO**. Aceptan todos sus términos y se comprometen a cumplir con lo aquí pactado.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL LAS PARTES** suscriben este **ACUERDO**, obligándose así, formalmente, a cumplir con todas las cláusulas y condiciones.

En San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<p>ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – (nombre ALDL)</p>	<p>(Municipio)</p>
<p>_____ Hon. (presidente/a Junta de Alcaldes) Alcalde/Alcaldesa SSP: Dirección Postal Correo electrónico Teléfono</p>	<p>_____ Hon. (Alcalde) Alcalde/Alcaldesa SSP: Dirección Postal Correo electrónico Teléfono</p>