

## Experiencia de Trabajo Programa de Jóvenes

Fecha de Aprobación: 6 de diciembre de 2023

Procedimiento Número: ALDLC-CDGU-SA-2024-03

Aprobado por:

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

Experiencia de Trabajo Programas de Jóvenes. Reglamento Aprobado: 6 de diciembre de 2023.

- Derogado  
 Enmendado

Página 1 de 11

### ARTÍCULO I – TÍTULO

Este documento se conocerá como **Política Pública de Experiencia de Trabajo bajo el Programa de Jóvenes**

### ARTÍCULO II – BASE LEGAL

Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014) secciones 129(c)(2)(C), 129(c)(4), 134, 181, y 188.

- 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.

- 20 C.F.R. partes 680, 681, y 683 (agosto 19 de 2016).

- TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, (March 2, 2017).

- Child Labor Provisions for Nonagricultural Occupations under the Fair Labor Standards Act U. S. Department of Labor Wage and Hour Division Child Labor Bulletin 101 WH1330 REV 2016.

- TEGL 8-15 - Second Title 1 WIOA Youth Program Transition Guidance, (November 17, 2015).

- TEGL 23-14 - Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program Transition, (March 26, 2015).

- TEN 13-12 - Defining a Quality Pre-Apprenticeship Program and Related Tools and Resources, (November 30, 2012).

- TEN 31-16 Framework on Registered Apprenticeship for High School Students, (January 17, 2017).

DDEC-WIOA-04 -2022 *Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)*, (1 de junio de 2022).

DDEC-WIOA-04 -2022 *Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés)*, enmienda 17 agosto 2023

WIOA-PP-04-2023 Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes Aprobada EL 17 de agosto de 2023, por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 et seq. (FLSA)(1938).

- Plan Estatal Unificado 2020-2023.

- Fact Sheet #71: Internship Programs Under the Fair Labor Standards Act, U.S. Department of Labor Wage and Hour Division, (Updated January 2018).

TEGL 13-16 - Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), (January 12, 2017).

DDEC-WIOA-02-20 Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes

### **ARTÍCULO III – PROPÓSITO**

Proporcionar dirección y orientación para la implantación de la Actividad de Experiencias de Trabajo para jóvenes como un elemento del programa. Es un recurso provisto por la Ley WIOA, proveyendo un sistema para ayudar a las personas en el establecimiento de un historial de trabajo, hacia el logro del éxito en el lugar de trabajo y ayuda para desarrollar habilidades que conduzcan a un empleo estable.

### **ARTÍCULO IV – TRASFONDO**

La experiencia de trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje

planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado. Además, la ET puede ser remunerada y no remunerada y puede ofrecerse en el sector público, privado o sin fines de lucro.

## ARTÍCULO V – POLÍTICA

### A. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Las actividades bajo el elemento de *Experiencia de Trabajo* del Programa de Jóvenes proveen a las participantes elegibles oportunidades de exploración de carreras y desarrollo de destrezas.

1. Las actividades bajo el elemento de experiencia de trabajo deben estar vinculadas a las metas identificadas en la *Estrategia Individual de Servicios* (EIS) del joven en el cual se debe hacer referencia a la falta de destrezas y a la necesidad de adiestramiento del participante.

2. Existen varios tipos de ET para el Programa de Jóvenes:

**a. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles**

**durante todo el año escolar:** Esta categoría del elemento de Experiencia de Trabajo se define como una oportunidad de empleo o experiencia de empleo a corto plazo, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial, que se lleve a cabo durante los meses de verano o por un período similar durante otros meses del año. Esta categoría de experiencia laboral está disponible tanto para los jóvenes de la escuela como fuera de la escuela. Esta actividad proporciona vínculos directos entre el aprendizaje académico y el aprendizaje ocupacional. No es necesario el desarrollo de un contrato formal entre el patrono y la JLDL para la ubicación de un participante en una experiencia de empleo. Solamente con el establecimiento de un acuerdo entre las partes sobre la participación del patrono en la actividad es suficiente.

Debe quedar establecido por la Junta Local la participación de la experiencia de empleo sea de un patrono bonafide que cumpla, al día, con los requisitos mínimos federales y estatales de obligación fiscal, seguridad y accesibilidad.

La Junta Local será responsable de velar que el joven menor que participe de una de experiencia laboral sea de acuerdo con la legislación protectora federal y estatal para el empleo de menores y las disposiciones del Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH).

**b. Programas de pre-aprendizaje:** De acuerdo con el 20 CFR 681 .480, el pre-aprendizaje es un programa diseñado para preparar a las personas para que ingresen y tengan éxito en un programa de aprendizaje e incluye los siguientes elementos:

- Adiestramiento y currículo que se alinea con las necesidades de destrezas de los patronos en la economía estatal o regional;
  - El acceso a consejería educativa y de carreras y a servicios de apoyo;
  - Actividades de aprendizaje significativas y prácticas que estén relacionadas con actividades de educación y adiestramiento, como explorar opciones profesionales y comprender cómo las destrezas adquiridas a través de todo ese proceso se pueden aplicar hacia una carrera futura;
  - Oportunidades de obtener al menos una credencial reconocida por la industria; y
  - Una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrados que facilite el acceso a los jóvenes que completan el programa de pre-aprendizaje en alguno de esos programas.
- c. **Internado:** experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un tiempo limitado y que puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro. Los internados deben estar directamente alineados con el objetivo de la trayectoria profesional a largo plazo del participante. A su vez, deben estar diseñados para promover la exposición de los participantes a nuevas carreras, desarrollar las destrezas previas al empleo, destrezas "suaves", el conocimiento ocupacional y las competencias técnicas para las personas que están pasando de la educación o el adiestramiento a una nueva industria u ocupación, pero que carecen de la experiencia necesaria para obtener un empleo de nivel inicial en el campo correspondiente.
- d. **Observación de trabajos ("job shadowing"):** Esta estrategia consiste en "aprender mirando" y hace referencia a un proceso de observación donde los jóvenes observan cómo trabajan los más expertos o veteranos de la empresa. De esta manera, son testigos de primera mano del entorno de trabajo, las destrezas de ocupacionales en la práctica, el valor del estudiar una profesión y las posibles opciones ocupacionales. Además, la observación de trabajos puede:
- Lograr una exposición temporal y no remunerada al lugar de trabajo en un área ocupacional de interés para el participante.
  - Ocurrir en cualquier lugar desde unas pocas horas, a un día, a una semana o más.
  - Proporciona a los jóvenes la oportunidad de realizar entrevistas cortas con personas sobre sus profesiones de interés para aprender más sobre esos campos.

e. **Adiestramiento en el Empleo (OJT):** El término "adiestramiento en el empleo" significa un adiestramiento con paga provisto por el patrono a un participante, mientras se dedica a un trabajo productivo que:

- proporciona conocimientos o aptitudes esenciales para el desempeño pleno y adecuado del trabajo;
- Se facilita a través de un programa que proporcione al patrono un reembolso de hasta el 50 por ciento del salario del participante, excepto según lo dispuesto en el artículo I 34(c)(3)(H), por los costos extraordinarios de proporcionar el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el adiestramiento; y
- Tenga una duración limitada, según corresponda a la ocupación para la que se está capacitando al participante, teniendo en cuenta el contenido de la educación, la experiencia laboral previa del participante y la EIS del participante, según aplique.

3. **Componente académico-ocupacional de la ET-** Se debe ofrecer experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas para los jóvenes que tengan como componente tanto la educación académica como la ocupacional. El componente académico y ocupacional se refiere al aprendizaje contextual que acompaña a la experiencia laboral. Incluye la información necesaria para comprender y trabajar en industrias y/o profesiones específicas.

Las JLDL y/o sus proveedores de servicios tienen la flexibilidad de decidir el tipo adecuado de educación académica y ocupacional necesaria para una experiencia laboral específica. La experiencia laboral también debe incluir un componente educativo que:

- Se refiere al aprendizaje contextual que acompaña una experiencia laboral;
- Consiste tanto de educación académica y ocupacional;
- Puede ocurrir simultánea o secuencialmente con la experiencia laboral;
- Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo;
- El patrono, donde se lleva a cabo la experiencia laboral, puede proporcionar la educación académica y ocupacional, o la misma puede proporcionarse por separado en el salón de clases o a través de otros medios.

Se requiere que los componentes académicos y de educación ocupacional de la experiencia laboral de un participante se relacionen con el trabajo específico o área ocupacional de su interés.

A continuación, se proveen ejemplos del componente académico y ocupacional:

- a. Un vendedor al detal puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: saludar a los clientes, recomendar, seleccionar y ayudar a localizar la mercancía; calcular los precios de venta; abastecer las góndolas. Las destrezas académicas principales que debe aprender: estrategias de mercadeo, calcular el cambio, adquirir conocimientos sobre los productos.
  - b. Un gondolero o reponedor puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: completar recibos de pedidos; obtener la mercancía de los contenedores o estantes; leer los pedidos para determinar el tamaño, el color o la cantidad; colocar los artículos en las góndolas. Las destrezas académicas que debe aprender: entender el método de cálculo de inventario FIFO (“first in – first out”); comprender la base de clientes actual; Microsoft office; levantar artículos correctamente; comprender los estándares de calidad, entre otros.
4. En el caso de los internados, el participante deberá haber concluido recientemente o va a concluir en breve un programa de adiestramiento o educación, incluyendo una ITA o un adiestramiento en destrezas ocupacionales, en un sector determinado. Además, el participante debe tener necesidad de adquirir una experiencia laboral práctica para poder acceder a un puesto de trabajo relacionado al ámbito del adiestramiento o la educación.

## **B. ELEGIBILIDAD EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Todos los participantes jóvenes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa, estar registrado en el programa WIOA respectivo y haber recibido una evaluación que resulte en el desarrollo de un Estrategia Individual de Servicios (EIS) que documente la necesidad y el beneficio del participante de una experiencia laboral. Los participantes que hayan estado en una ITA u otro adiestramiento por WIOA también son elegibles para la experiencia laboral.

Previo a la Experiencia de Trabajo, el joven elegible tiene que haber sido objeto de una evaluación objetiva, y especializada sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicio. La determinación de la Experiencia de Trabajo debe estar razonablemente sustentada en el expediente del participante.

Los jóvenes que podrían beneficiarse de las actividades laborales incluyen: los que No tienen experiencia laboral previa; los que sólo cuentan con experiencia de trabajo informal (limpiar patios, cuidar niños); y los que tienen un historial laboral insuficiente o infructuoso (por ejemplo, han trabajado sólo por periodos muy cortos).

La actividad de ET deberá estar particularmente dirigida a jóvenes que:

1. Nunca han trabajado,

2. No han tenido una participación significativa en la fuerza laboral o
3. Han estado sin trabajar por un periodo largo de tiempo y sus destrezas básicas y buenos hábitos de empleo se han visto afectados.

Si el manejador de caso determina que los elementos de programa, que incluyen internados y experiencias de trabajos que están vinculadas, son apropiados para que un individuo obtenga o mantenga un empleo, estos servicios se pondrán a disposición del individuo.

### **C. ANALISIS DE DESTREZAS**

El manejador de caso debe realizar un análisis individualizado para determinar las destrezas que el participante necesita adquirir. Las destrezas que el participante pueda haber adquirido de experiencias de trabajo anteriores son potencialmente transferibles y pueden utilizarse en cualquier ocupación, independientemente del tipo de trabajo. Las destrezas transferibles son distintas de las competencias relacionadas con el trabajo, que suelen utilizarse sólo en un tipo de trabajo.

El análisis del historial laboral previo del participante, de las destrezas adquiridas y las transferibles, debe ser comparado con las destrezas laborales/descripción de trabajo que el patrono requiere en la ocupación de la ET. La brecha de destrezas resultante será la base para el desarrollo de la ET.

Existen varias herramientas de evaluación que el manejador de caso puede utilizar para llevar a cabo un análisis de las necesidades de destrezas y para proveer una documentación adecuada del proceso utilizado para desarrollar el PIE. Por ejemplo, las páginas web O\*NET Online y [www.myskillsmyfuture.org](http://www.myskillsmyfuture.org) fueron desarrolladas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos e incluyen el análisis de las destrezas requeridas en distintas ocupaciones.

Una vez finalizada la ET, se espera que el participante esté preparado para obtener un empleo no subsidiado. Se determinará mediante una evaluación si el participante desarrolló las destrezas esperadas, según concebidas en el EIS, tras lo cual, este será ubicado en el empleo. De no ser así, este podrá recibir otro(s) servicio(s). En dicho caso la necesidad de servicios deberá estar razonablemente sustentada en el expediente del participante. **No será permitido volver a participar en la actividad de ET.**

#### **D. REQUISITO DE DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE**

La documentación de la experiencia laboral debe conservarse en el expediente electrónico y físico (lo que aplique) del participante. La política y los procedimientos locales deben especificar qué documentación se conservará en el expediente del participante, que debe incluir, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Una evaluación objetiva y el EIS que indique la necesidad de experiencia laboral del participante;
2. Justificación del incentivo/estipendio, y descripción del tipo de método de pago e importe, si procede;
3. Una copia del acuerdo entre el participante, el centro de trabajo y el área local, incluidos los anejos al acuerdo, como un plan de adiestramiento;
4. Itinerario de trabajo, hojas de asistencia y evaluaciones de desempeño, según proceda; y
5. Documentación del recibo de salarios, incentivos, estipendios y servicios de apoyo recibidos por el participante.
6. Notas de seguimiento del participante.

Todos los documentos y anotaciones de caso deben estar entrados en el sistema Participant Record Information System (PRIS).

#### **E. DURACIÓN**

La experiencia de trabajo no debe ofrecerse para el desarrollo de destrezas a largo plazo dentro de la ocupación, sino más bien como un paso de entrada para que el participante explore la ocupación, desarrolle sus destrezas, obtenga un historial de trabajo y referencias. El ET no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación sujeto a las necesidades de la clientela y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante la ET, disponiéndose que en ningún caso el término de duración de la ET podrá exceder de un año. No obstante, toda la excepción deberá estar razonablemente sustentada en el EIS.

La duración del ET debe basarse en los siguientes factores:

- Objetivos del ET
- Tiempo necesario para que el participante aprenda las habilidades identificadas
- Calidad y cantidad de actividades laborales significativas.
- Presupuesto ET



## **F. OCUPACIONES**

Como la experiencia de trabajo es limitada y no debe ofrecerse para el desarrollo de destrezas a largo plazo dentro de una ocupación, no se recomienda ocupaciones técnicas que conlleven gran cantidad de horas o tiempo para adquirir una experiencia significativa en la ocupación. Cuando son ocupaciones técnicas que requieran horas de prácticas se debe realizar en la actividad de internado.

## **G. SELECCIÓN DEL CENTRO O LUGAR DE TRABAJO**

Ubicar un participante de WIOA con el centro de trabajo apropiado es fundamental para que la actividad sea exitosa. Los supervisores del centro de trabajo deben comprender claramente los objetivos de la ET y las expectativas realistas del resultado del trabajo y la productividad que un participante de WIOA pueda demostrar. El participante debe tener una supervisión adecuada, como cualquier otro empleado de nivel de entrada o inicial.

- a. No se autoriza a colocar a los participantes en una Experiencia de Trabajo en la oficina de la JLDL, el CGU/ AJC o las oficinas administrativas del área local, debido a los posibles conflictos de intereses.
- b. Los fondos de WIOA no se pueden usar para una experiencia de trabajo que promueva o apoye el cultivo, manufactura, distribución y dispensa del cannabis medicinal (marihuana medicinal) debido a que en la jurisdicción federal no se ha aceptado el uso medicinal de la marihuana y, por lo tanto, los centros de cannabis medicinal en la esfera federal son ilegales.
- c. De otra parte, la sección 188 de la Ley WIOA prohíbe a los participantes trabajar en la construcción, operación o mantenimiento de una instalación que se utilice principalmente para la instrucción o el culto religioso.

## **H. SEGUIMIENTO**

El personal del programa de Conexión Laboral Carolina debe garantizar un seguimiento y supervisión regular y continuo en el ET. El seguimiento puede incluir visitas presencial y comunicación por teléfono/correo electrónico con el empleador/formador y el participante para revisar el progreso del participante en el cumplimiento de los objetivos de capacitación. Cualquier de las desviaciones del acuerdo del ET deben abordarse con prontitud.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La ET no podrá utilizarse como un subterfugio y/o sustituto para el empleo en el Servicio Público, subvencionado con fondos del Título I de WIOA.
- b. Ninguna persona podrá ser colocada en una experiencia de trabajo si un miembro de la familia inmediata de esa persona está directamente supervisado por o supervisa directamente a ese individuo.
- c. La sección 181(d) de la Ley WIOA establece que los fondos no deben utilizarse o proponerse para:
  - 1. Fomentar o inducir a una empresa, o parte de ella una empresa, para trasladarse de cualquier ubicación en los Estados Unidos, si el traslado resulta en que cualquier empleado pierda su trabajo en la ubicación original;
  - 2. Ninguna persona podrá ser colocada en una actividad de experiencia de trabajo en cualquier empresa o parte de una empresa que se haya reubicado desde cualquier ubicación en los Estados Unidos, hasta que la empresa haya operado en la nueva ubicación 120 días o más, si la reubicación ha dado lugar a que cualquier empleado pierda su puesto de trabajo en la ubicación original.
- d. El patrono empleado en actividades deberá proveer, a los participantes empleados en actividades bajo Título I de WIOA las herramientas necesarias en igualdad en las condiciones de trabajo de los empleados que se encuentran realizando la misma labor.
- e. No se puede utilizar una experiencia de trabajo que se utilice directa o indirectamente para ayudar, promover o disuadir una organización sindical.
- f. No se pueden utilizar los participantes para fines político-partidistas o fines religiosos.
- g. No se pueden usar los participantes para sustituir un puesto que se encuentre vacante.
- h. Las normas de salud y seguridad establecidas bajo las leyes estatales y federales aplicables a las condiciones del patrono son igualmente aplicables a los participantes de nuestros programas y actividades bajo el Título I de WIOA.

#### **J. LIMITE DE 20% DE GASTO EN EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO**

Mediante esta política se establece un gasto máximo de 20% de los fondos de experiencia de empleo de cada programa del Título I-B (Programa de Jóvenes), para la colocación en el sector público.

#### **K. Requisito de Gasto Mínimo en las actividades bajo el elemento de Experiencia Laboral:**

- La JLDL deben gastar como mínimo el **20 por ciento (20%)** de los fondos del Programa de Jóvenes en servicios que caen dentro del elemento del programa de experiencia de trabajo.
- Los costos de administración de la JLDL no se consideran para la determinación del mínimo del 20%.
- Los recursos que aportan otros socios no pueden utilizarse para cumplir con el mínimo del 20%.
- El estándar del 20% se aplica a la asignación de fondos para jóvenes de cada año programa por separado, al finalizar la vigencia de 2 años de los fondos.

#### **ARTICULO VI – APROBACION Y VIGENCIA**

Esta política deroga cualquier otra política existente y comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad de (la) director (a) ejecutivo (a) divulgar y orientar al personal dentro de cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

***Aprobado hoy 6 diciembre de 2023.***

## 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.

CONEXIÓN LABORAL - \_\_\_\_\_  
PROGRAMA DE EXPERIENCIA LABORAL PARA JÓVENES, ADULTOS O TRABAJADORES DESPLAZADOS  
VERANO \_\_\_\_ / ANUAL \_\_\_\_

**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 e Innovación en 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, 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:** La experiencia de trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la Ley WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado.

**POR CUANTO:** Para el Programa de Jóvenes, la ET contiene el requisito de incluir educación académica y ocupacional como parte de las actividades bajo el *Elemento de Experiencia Laboral*. *(Esto aplica solamente en las ET para jóvenes)*

**POR CUANTO:** Las experiencias de trabajo están diseñadas para ayudar a las personas a explorar carreras, establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito en el centro de trabajo y desarrollar las destrezas que

conducen a la entrada y la retención en un empleo no subvencionado. Por tal razón deberá estar diseñada con el objetivo de incrementar la empleabilidad de los individuos.

**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 las experiencias de Trabajo 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) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Preparar un plan de trabajo que contenga el listado de las ocupaciones y los jóvenes que participarán de la ET, que se hará formar parte de este **ACUERDO** como Anejo. Este plan de trabajo 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.

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – (nombre ALDL)	(Municipio)
---	-------------

<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>
--	---

CONEXIÓN LABORAL - \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE TRABAJO PARA (Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados)

VERANO \_\_\_\_ / ANUAL \_\_\_\_

## 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:** La experiencia de trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la Ley WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un Centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado.

**POR CUANTO:** Para el Programa de Jóvenes, la ET contiene el requisito de incluir educación académica y ocupacional como parte de las actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral. (Esto aplica solamente en las ET para jóvenes)

**POR CUANTO:** Las experiencias de trabajo están diseñadas para ayudar a las personas a explorar carreras, establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito en el Centro de trabajo y desarrollar las destrezas que

conducen a la entrada y la retención en un empleo no subvencionado. Por tal razón deberá estar diseñada con el objetivo de incrementar la empleabilidad de los individuos.

**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 las experiencias de Trabajo 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) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Preparar un plan de adiestramiento que contenga el listado de las ocupaciones y los jóvenes que participarán de la 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**.

