

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

2026-000097

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO JUNTA LOCAL CONEXIÓN LABORAL
AREA LOCAL CONEXIÓN PONCE

-----COMPARECEN-----

-----DE UNA PARTE: La **ADMINISTRACION DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**, representada en este acto por su Administradora, Dra. Rosa H. Lugo Cabán, mayor de edad, casada y vecina de Lares, Puerto Rico, facultada mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida como la "Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico", en adelante denominada "**LA ADMINISTRACIÓN o El SOCIO**". -----

-----DE OTRA PARTE: **LA JUNTA LOCAL DE CONEXIÓN LABORAL DE PONCE** representada por su **Primera Vice Presidente, Frances M. Pomar Diez**, quien es mayor de edad, soltera y vecina de Ponce, Puerto Rico, y la Primera Ejecutiva Electa, **Marlese Ann Sifre Rodríguez**, quien es mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico; en adelante denominados como **CONEXIÓN LABORAL/PONCE**. -----

-----EXPONEN-----

-----PRIMERO: La Ley Pública Federal 113-128, conocida como *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA)*, por sus siglas en inglés) sustituye la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (*WIA*, por sus siglas en inglés) y enmienda la Ley Pública Federal 93-112, conocida como la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta Ley está diseñada para asistir a las personas en la búsqueda de empleo, a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral y parear las destrezas del trabajador con las necesidades del patrono. -----

-----SEGUNDO: A tenor con lo anterior, **WIOA** establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un *Memorando de Entendimiento (MOU)*, por sus siglas en inglés). El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales, la Junta Local y los socios mandatorios, con el objetivo de establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El **MOU** servirá, además, para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral. -----

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

-----CUARTO: El Área Local de Conexión Laboral Ponce, fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como jurisdicción para la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley *WIOA*. -----

WIK
FOP
28

-----**QUINTO:** La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del Centro de Gestión Única (American Job Center), en adelante CGU-AJC. -----

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

-----**SÉPTIMO:** A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente MOU, bajo las disposiciones de la Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, el cual estará sujeto a las siguientes: -----

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

-----**PRIMERA: PROPOSITO, VISIÓN Y MISIÓN**-----

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

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

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

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

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

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

-----**2. Acercamiento al Sistema de Gestión Única:** Que los clientes puedan explorar los servicios de desarrollo de carreras y de preparación para el empleo. Asimismo, se les proveerá información actualizada y pertinente sobre las oportunidades laborales disponibles, con el fin de apoyar su proceso de inserción efectiva al mercado de trabajo. -----

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

-----**4. Desarrollo Regional:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas requeridas por el mercado laboral regional y que refleje innovación en las estrategias para

Handwritten signature/initials in the left margin.

un ajuste continuo en respuesta a los cambios en el desarrollo económico de la región. Los servicios como créditos contributivos, incentivos económicos e información actualizada sobre el mercado laboral regional, deben estar disponibles en el CGU-AJC como parte de una oferta integrada que apoye tanto a los participantes como a los patronos en sus procesos de reclutamiento, capacitación y retención de talento. -----

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

-----F. La **misión** es ser un ente facilitador que promueva la integración, unificación de los servicios y actividades dirigidos a la fuerza laboral, es decir, los trabajadores, mediante el modelo de prestación de servicios del CGU-AJC. -----

-----G. La **visión** de los CGU-AGC cónsona con la establecida en el Plan Estatal Unificado, es dirigir sus esfuerzos a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en búsqueda de empleo. Asimismo, se promueve la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades laborales para jóvenes, adultos, trabajadores desplazados, personas con impedimentos y aquellas que enfrentan barreras para emplearse, contribuyendo activamente al desarrollo económico del Área Local de Conexión Laboral (ALCL). -----

-----**SEGUNDA: ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL**-----

-----En el ALCL Ponce solo existe un CGU-AJC, Calle Isabel #61-63 Ponce Puerto Rico, 00733. -----

-----**TERCERA: Roles de las partes participantes del MOU**-----

-----A. **Junta de Alcaldes:** es el recipiente oficial de los fondos federales asignados bajo la Ley Pública Núm. 113-128 (WIOA), incluyendo los programas para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados. Es responsable por el uso adecuado de los fondos y puede ser considerada responsable por cualquier uso indebido. Supervisa el desarrollo del sistema de desarrollo laboral en el área local y representa la autoridad local en la implementación de políticas y estrategias. Tiene la responsabilidad de nombrar a los miembros de la Junta Local de Conexión Laboral, conforme a los criterios establecidos en la Sección 107(b) de la Ley WIOA. Trabaja en conjunto con la Junta Local para desarrollar planes, aprobar presupuestos y garantizar que los servicios respondan a las necesidades de los patronos y participantes. -----

-----B. **Junta Local:** Ejerce funciones de supervisión estratégica y operacional en coordinación con los Socios del sistema y las partes interesadas, con el propósito de desarrollar un sistema de desarrollo laboral comprensivo, integrado y de alta calidad en el área local y en la región de planificación. Además, tiene la responsabilidad de establecer políticas públicas que guíen la implementación de estrategias locales, así como de monitorear el desempeño y cumplimiento del sistema de desarrollo laboral del área local y en la región conforme a los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado y la Ley Pública Núm. 113-128 (WIOA). -----

-----C. **Operador del CGU – AJC:** Es designado por la Junta Local de Conexión Laboral mediante un proceso competitivo, conforme a las disposiciones de la Ley Pública 113-128 (WIOA) y la reglamentación aplicable. Su función principal es coordinar la prestación de servicios que ofrecen los socios del sistema en el CGU-AJC, asegurando una integración efectiva y centrada en el cliente. Además, es responsable de ofrecer los servicios básicos de carrera y otros servicios establecidos en la propuesta aprobada y en el Acuerdo formal suscrito con la Junta Local, incluyendo el cumplimiento de estándares de calidad, eficiencia operativa y alineación con los planes local y regional. -----

una
del
298

-----D. **Socios del Sistema:** En este MOU está representado por la **Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)**. La ARV participa proveyendo servicios de rehabilitación vocacional a través del CGU-AJC y colaborando en la provisión integrada de servicios a la fuerza laboral. -----

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

-----**CUARTA: Responsabilidades aplicables a todas las partes** -----

-----A. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y la modificación de actividades, con el fin de alcanzar las metas establecidas en la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA). -----

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

-----C. Proveer acceso, a través de los CGU-AJC, a los programas y actividades ofrecidos por el socio, incluyendo los servicios de carrera aplicables descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA, tales como evaluación inicial de destrezas, orientación ocupacional, referidos a servicios complementarios, asistencia en la búsqueda de empleo y otros servicios pertinentes al programa. -----

-----D. Establecer un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente, anticipándose a las necesidades y facilitando soluciones oportunas. -----

-----E. Llevar a cabo, acciones coordinadas y dirigidas a atender a las poblaciones que presentan barreras para emplearse, orientándolas hacia los servicios adecuados conforme a sus necesidades y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de estos. -----

-----F. Observar un código de conducta profesional que fomente un buen ambiente laboral. -----

-----G. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades con el propósito de mantener el sistema de gestión única, lo cual incluye el pago correspondiente por el uso de la infraestructura del CGU-AJC, en cumplimiento con lo establecido en la Sección 121(h) de WIOA. -----

----- H. Participar en actividades de capacitación y desarrollo profesional, con el objetivo de garantizar que tanto los socios como el personal cuenten con el adiestramiento adecuado para desempeñar sus funciones de manera eficiente y conforme a los estándares establecidos. -----

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

-----**QUINTA: TERMINOS Y CONDICIONES**-----

-----A. Los servicios por ofrecer en el CGU-AJC estarán dirigidos a los siguientes: -----

-----1. Desempleados -----

-----2. Subempleados -----

-----3. Empleados -----

-----4. Jóvenes -----

-----5. Patronos -----

-----B. **Servicios Básicos de Carrera para Personas en Búsqueda de Empleo:** Se ofrecerán a los cliente los siguientes servicios esenciales, conforme a los lineamientos del sistema de gestión única y la Ley WIOA: -----

Case
Rep
298

- 1. Determinación de Elegibilidad; -----
- 2. Divulgación y orientación de la información y servicios disponibles; -----
- 3. Evaluación inicial de habilidades básicas, incluyendo: alfabetización (literacia), matemáticas básicas (numeraria), dominio del inglés, aptitudes y habilidades ocupacionales y necesidades de servicios de apoyo; -----
- 4. Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo: -----
- a. Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda -----
- b. Información sobre empleo no-tradicionales -----
- 5. Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos; -----
- 6. Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios, tanto dentro del centro como en programas externos de desarrollo laboral, con el fin de garantizar una atención integral y evitar la duplicidad de esfuerzos; -----
- 7. Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo: -----
- a. Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral -----
- b. Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles. -----
- c. Información relacionada con las ocupaciones en demanda, incluyendo salarios y oportunidades de ascenso. -----
- 8. Provisión de información sobre el desempeño y los costos de los programas ofrecidos por los Proveedores de Servicio Elegibles, desglosada por tipo de proveedor y programa; -----
- 9. Provisión de información sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas, presentada en un formato y lenguaje comprensible para el cliente; -----
- 10. Provisión de información en un formato y lenguaje comprensible para el cliente, relacionada con los servicios de apoyo disponibles bajo WIOA, así como la asistencia ofrecida por otros programas y agencias, tales como: *Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP)*, *Department of Housing and Urban Development (HUD)*, *Temporary Assistance for Needy Families (TANF)*, entre otros; -----
- 11. Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de *Unemployment Insurance (UI)*, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa: -----
- a. Proveer asistencia en el lugar “in-situ”, utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio. -----
- b. Proveer asistencia vía telefónica u otras tecnologías por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable. -----
- c. Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI (Seguro por Desempleo) y/o con cargo a los fondos del programa WIOA. -----
- 12. Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA; -----
- Las personas que no estén listas para integrarse al empleo serán referidas a los socios correspondientes, según sus necesidades identificadas durante la determinación de elegibilidad inicial y la evaluación de destrezas. -----
- SEXTA: Servicios por ofrecer por El Socio:** -----
- A. Como socio mandatorio del sistema de empleo, el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV), bajo el Título I de WIOA y presente en el CGU-AJC PONCE, ofrecerá

WASH
JES
292

orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, que incluyen, pero no se limitan a: -----

- 1. Ofrecer consejería y orientación. -----
- 2. Orientar sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de **LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**, los cuales se destacan a continuación: -----
 - a. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental. -----
 - b. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo. -----
 - c. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada. -----
 - d. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo. -----
- 3. Proveer orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor. -----
- 4. Identificar las necesidades individuales para rehabilitación vocacional. -----
- 5. Gestionar referidos a otras agencias. -----
- 6. Servicios de restauración física o mental. -----
- 7. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades post-secundarias (Ley Núm. 51). -----
- 8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional y universitario. -----
- 9. Servicios complementarios como transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional. -----
- 10. Servicios auxiliares como libros de texto y materiales de adiestramiento. -----
- 11. Intérpretes a sordos. -----
- 12. Lectores a ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos. -----
- 13. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de adiestramiento. -----
- 14. Asistencia tecnológica en rehabilitación y asistivos. -----
- 15. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo. -----
- 16. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard" conocida como la Ley de Operación de Concesiones para Ciegos y la Ley Núm. 140 de 1976, conocida como la Ley para el Establecimiento de Negocios de Artesanía para Personas con Impedimentos. -----
- 17. Incentivos salariales. -----
- 18. Servicios de post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo. -----
- 19. Clases de guiar adaptadas. -----
- 20. Otros servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo. -----

-----**SÉPTIMA: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO**-----

- 1. Orientar sobre los criterios de elegibilidad de la ARV. -----
- 2. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el CGU-AJC PONCE -----

apil
dep
29/2

3. Mantener un registro de las personas que se atiende en el CGU-AJC PONCE. -----
4. Preparar y presentar los documentos requeridos por el CGU-ALCL PONCE, así como por las agencias correspondientes, relacionados con los servicios prestados y las gestiones realizadas. -----
- 5. Asistir a las reuniones convocadas por Conexión Laboral / Ponce, cuando se requiera su participación, conforme a las responsabilidades establecidas en este acuerdo. -----
- 6. Participar activamente en ferias de empleo y eventos educativos con el propósito de promover los servicios ofrecidos e informar a patronos sobre las oportunidades disponibles. -----
- 7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en Conexión Laboral / Ponce. --
- 8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, la ARV ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario. -----
- 9. La ARV será responsable de orientar a los empleados del CGU-AJC PONCE sobre los servicios aplicables a su Programa. -----
- 10. El Consejero en Rehabilitación Vocacional podrá realizar consultas por videollamada en aquellos casos que amerite. -----
- 11. A través de los Terapistas Ocupacionales de la agencia u otro Personal Designado, se evaluará la accesibilidad física a las facilidades para las personas con impedimentos. Según las disposiciones de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). -----
- OCTAVA: Servicios a la población con múltiples barreras de empleo** -----
- El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA. -----
- El Socio llevará a cabo actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del individuo y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios. -----
- NOVENA: Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios** -----
- El Socio participará en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC. Se revisarán continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basándose en sus necesidades. Además, participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del CGU-AJC y se desarrollarán herramientas para medir el mejoramiento continuo y duplicidad de servicios: -----
- 1. Hoja de Evaluación para administrar a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los socios, cada tres meses. Se considerarán factores de servicio, procesos de referidos y otros aspectos. -----
- 2. Cuestionario de servicios al cliente. El Operador del CGU-AJC lo administrará cada tres meses. Para ello seleccionará una muestra correspondiente al 35% del total de clientes y/o participantes promedio diario. -----
- DÉCIMA: Expectativa de servicio** -----
- A. Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC, los cuales incluyen, pero no se limitan a: -----
- 1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el CGU-AJC, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC; -----
- 2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y

up
dep
AD

eficiente; -----

-----3. Todos los funcionarios en el CGU-AJC deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral: -----

-----a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional; -----

-----b. Mantener buenos hábitos laborales, tales como: la puntualidad, la cortesía, la limpieza y organización del área de trabajo, el respeto por la diversidad y el esfuerzo por superar las expectativas del cliente. -----

-----c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos; -----

-----d. Garantizar la presencia de personal suficiente durante todo el horario operativo del CGU-AJC; -----

-----e. Asumir de manera compartida la responsabilidad del cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, así como de las políticas de reúso, reciclaje y ahorro energético, entre otras disposiciones establecidas en el CGU-AJC. -----

-----**UNDÉCIMA: Políticas y Procedimientos del CGU-AJC**-----

-----A. Al ser parte del MOU: -----

-----1. El SOCIO se compromete a colaborar en el mantenimiento de un control operacional adecuado, asumiendo la responsabilidad sobre el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumpla con las políticas y procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por el socio; -----

-----2. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC; -----

-----3. Cualquier variación específica que un socio proponga respecto a las políticas y procedimientos del CGU-AJC deberá ser debidamente documentada para su análisis y resolución; -----

-----4. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución; -----

-----5. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos. -----

-----**DUODÉCIMA: Adiestramiento Cruzado (Cross Training)**-----

-----A. Las partes en este MOU se comprometen a fomentar, facilitar y proveer el adiestramiento necesario al personal, según se requiera, con el fin de garantizar que todo el equipo esté familiarizado con los programas y agencias que ofrecen servicios en el CGU-AJC. Esta colaboración busca promover la integración de servicios, minimizar la duplicación de esfuerzos y optimizar el sistema de atención al cliente. -----

B. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán conjuntamente el calendario de adiestramiento y facilitará la participación de los socios en las sesiones correspondientes. -----

-----**DÉCIMA TERCERA: Comunicación**-----

-----A. El **SOCIO** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la Junta Local. -----

-----B. Se requerirá a los miembros participantes que provean y mantengan su información al día y que actúen como enlace con el personal local del CGU-AJC. -----

-----C. El objetivo de este comité será: -----

upper
dep
222

- 1. Impulsar el mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única; -----
- 2. Identificar y promover oportunidades de adiestramiento; -----
- 3. Facilitar el desarrollo de nuevas iniciativas en colaboración con cada socio; -----
- 4. Fomentar la creación de recursos digitales y tecnológicos que apoyen los procesos operativos.

-----**DÉCIMA CUARTA: Itinerarios de visitas y horarios de los socios** -----

-----Los funcionarios que representan al **SOCIO**, objeto de este MOU, ofrecerán sus servicios durante el horario laboral establecido por la **JUNTA LOCAL**, siguiendo las normas y procedimientos aplicables.

-----**DÉCIMA QUINTA: PROCESO DE REFERIDO** -----

-----A. Las partes firmantes de este acuerdo se comprometen a colaborar en el desarrollo e implementación de procesos eficientes y aceptables que faciliten el referido ordenado de clientes hacia los servicios proporcionados por los Socios del CGU-AJC, así como a aquellos servicios que no estén directamente provistos por este último pero que resulten pertinentes para atender las necesidades identificadas. -----

-----1. El proceso de referido se mantendrá, en todo momento, centrado en el cliente, asegurando que sea gestionado por personal debidamente adiestrado en prácticas de servicio al cliente. -----

-----2. El referido de clientes a los diferentes programas podrá efectuarse mediante medios electrónicos, por escrito, o por cualquier otro mecanismo que el Operador del CGU-AJC determine en colaboración con los socios participantes. Todas las partes se comprometen a adoptar un proceso de referido aceptable, incluyendo las formas y formularios pertinentes, así como a evaluarlo de manera continua. Este proceso deberá ser ajustado conforme a las necesidades cambiantes del día a día, incorporando mejoras que aseguren su efectividad, accesibilidad y relevancia para los clientes atendidos. -----

-----B. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado que abarque tanto los servicios ofrecidos directamente en el CGU-AJC como aquellos disponibles a través de las agencias representadas. Este esfuerzo tiene como objetivo asegurar que los referidos realizados se ajusten a las necesidades particulares de los clientes. -----

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

-----**DÉCIMA SEXTA: INFORMES**-----

-----1. El Socio será responsable de preparar un Plan de Trabajo mensual, siguiendo el modelo provisto por el Operador del CGU-AJC. -----

-----2. El Socio será responsable de preparar y entregar al Operador del CGU-AJC un informe mensual que detalle las actividades realizadas, participantes servidos, así como cualquier otra información pertinente requerida. Este informe deberá realizarse utilizando el modelo provisto por el Operador del CGU-AJC. -----

-----3. El Socio se compromete a preparar y entregar cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del CGU-AJC. -----

-----**DÉCIMA SÉPTIMA: FINANCIAMIENTO** -----

-----A. La provisión de servicios directos a individuos y patronos constituye el elemento central del funcionamiento del CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector específico de la población, brindando servicios dirigidos a las necesidades particulares de dichos individuos. -----

-----B. El **SOCIO** es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa.

Wase
JLP
RJK

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

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

----D. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC podrán ser objeto de revisión y ajustes conforme a los resultados de la conciliación de los costos proyectados y los gastos reales incurridos. Asimismo, podrán efectuarse modificaciones menores en apartados específicos de costos. -----

----E. El CGU-AJC proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo asociado a estos objetos y servicios será revisado anualmente, con el fin de garantizar una distribución equitativa entre las partes involucradas. Los ajustes menores que surjan de dicha revisión no requerirán enmiendas formales al MOU; sin embargo, el **SOCIO** deberá estar de acuerdo con los cambios propuestos y recibir notificación por escrito. -----

---- **DÉCIMA OCTAVA: Prioridad de servicio** -----

----A. Las partes firmantes de este MOU se comprometen a otorgar prioridad en la provisión de servicios relacionados con empleo y adiestramiento a los clientes del Sistema de Gestión Única, conforme a la política establecida por la Junta Local para tales fines. Esta prioridad se ejercerá sin menoscabar los derechos de los clientes que no pertenecen a este grupo perjuicio de los derechos de otros clientes que no formen parte de dicho sistema. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad aplicable será el siguiente: -----

-----1. Los veteranos y sus cónyuges elegibles recibirán primera prioridad en la prestación de servicios financiados por el Programa de Adultos, siempre que sean beneficiarios de asistencia pública, tengan bajos ingresos o presenten deficiencias en sus destrezas básicas. -----

-----2. Las personas que no sean veteranos ni cónyuges elegibles, pero que estén incluidos en los grupos de prioridad de WIOA bajo el Programa de Adultos, tales como: beneficiarios de asistencia pública, personas con ingresos bajos o que enfrentan deficiencias en sus destrezas básicas; también podrán recibir servicios en actividades de empleo y adiestramiento conforme a la prioridad establecida.-----

-----3. Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA. -----

-----4. Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos. -----

----B. Para determinar las destrezas básicas de los participantes, se emplearán instrumentos de evaluación válidos, confiables y apropiados según las características de la población objetivo. Los resultados obtenidos serán debidamente documentados en el expediente individual del participante. -----

---- **DÉCIMA NOVENA: Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas** -----

----A. **Revisiones, enmiendas al MOU** -----

-----1. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU. Asimismo, este MOU deja sin efecto cualquier acuerdo, negociación, entendimiento o comunicación previa. -----

-----2. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las

WILL
FED
2/2

partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revisar y actualizar este MOU de formas más frecuentes. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**. -----

-----3. La **JUNTA LOCAL** notificará oportunamente a las demás partes los detalles de cualquier solicitud de enmienda al presente MOU. Asimismo, será responsable de dirigir los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta. Dependiendo de la naturaleza de la modificación propuesta, estas gestiones podrán realizarse mediante el uso de correo electrónico. -----

-----4. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición, la **JUNTA LOCAL** convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes. -----

-----5. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos. -----

-----6. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**. -----

-----B. Resolución de Disputas-----

-----1. La **JUNTA LOCAL** será responsable de coordinar el proceso de resolución de disputas relacionadas con el presente MOU, garantizando que los asuntos se resuelvan de manera adecuada y conforme a los principios establecidos. -----

-----2. Toda disputa será atendida inicialmente de forma pronta e informal por el Operador del CGU-AJC, quien procurará resolverla mediante diálogo directo entre las partes. -----

-----3. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU. -----

-----4. La petición deberá exponer de manera clara las razones que originan la controversia, así como proponer el remedio, alternativa o solución sugerida por la parte peticionaria. -----

-----5. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o de otro Comité que esta designe, con el fin de mediar en la disputa. -----

-----6. Las disputas deberán ser resueltas con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes. -----

-----7. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU. -

-----8. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas. -----

-----9. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU. ----

-----10. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final. -----

apss
fep
zse

-----**VIGÉSIMA: Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral**-----

-----Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del CGU -AJC y el **SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas. -----

-----**VIGÉSIMA PRIMERA: Confidencialidad**-----

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

-----A. Todos los expedientes y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo información sobre elegibilidad, registro y referidos, deberán ser mantenidos bajo la más estricta confidencialidad. Dichos documentos no podrán ser examinados para ningún fin que no esté directamente relacionado con la provisión de servicios, auditorías, procesos de evaluación o investigaciones autorizadas. -----

-----B. Ninguna persona estará autorizada a publicar, divulgar, utilizar, ni permitir o facilitar la publicación, diseminación o uso de información confidencial relacionada con los clientes o participantes del CGU-AJC ni del público en general. -----

-----C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del CGU-AJC se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio, para fines distintos a los expresamente permitidos por la legislación aplicable. Asimismo, el Operador se obliga a ocultar o hacer ilegible dicho número en toda copia del presente MOU que sea provista a cualquier persona natural o jurídica. -----

-----D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda información de los clientes que sea necesaria y pertinente para la prestación efectiva de los servicios principales, incluyendo adiestramiento, empleo y colocación, conforme a lo establecido bajo WIOA, y según lo permitan las leyes y reglamentos aplicables. -----

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

-----**VIGÉSIMA SEGUNDA: Competencia**-----

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

-----**VEGÉSIMA TERCERA: Medidas de Ejecución**-----

-----A. El **SOCIO** se compromete a trabajar diligentemente para alcanzar y, en la medida de lo posible, exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA aplicables al CGU-AJC. -----

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

-----**VIGÉIMA CUARTA: Sistema Operativo Común del CGU-AJC**-----

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

-----B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su todo para la prestación de servicios a los participantes, el **SOCIO** se compromete a proveer, registrar y mantener

Handwritten signature/initials.

actualizada la información correspondiente a cada individuo en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advenga en conocimiento. --

-----VIGÉSIMA QUINTA: Política de Cumplimiento y no Discrimen -----

-----A. El **SOCIO** se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Sección 188 de la WIOA y en el Título 29 del CFR Parte 38, en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia. Asimismo, no se permitirá discrimen alguno contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA por razón de estatus de ciudadanía o participación en dichos programas. -----

-----B. Todo participante que entienda que, en el proceso de atención, orientación o provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo el **SOCIO** ha incurrido en una acción que contravenga las leyes o reglamentos aplicables en relación con su elegibilidad para el programa, registro o acceso a los servicios, tiene el derecho de presentar una queja formal ante el Operador del CGU-AJC. -----

-----C. Así mismo, si algún participante considera que ha sido objeto de discriminación por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad subvencionada bajo el Título I de WIOA, por parte del personal del CGU-AJ, incluyendo los SOCIOS involucrados en la atención o provisión de servicios, podrá presentar una querrela formal dentro de un periodo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de la alegada violación, ya sea ante: -----

-----1. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o, -----

-----2. El Director del “Civil Rights Center”, “US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210” o por correo electrónico a: www.dol.gov/crc. -----

-----VIGÉSIMA SEXTA: Accesibilidad -----

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

-----VIGÉSIMA SÉPTIMA: Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema -----

-----A. WIOA destaca la tecnología como una herramienta esencial y estratégico para viabilizar el intercambio de información entre las partes. Esto incluye el seguimiento a los clientes, gestión de planificación de carreras, reportes, la recopilación de datos relevantes y la prestación de servicios de manera clara y transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente: -

-----1. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida. -----

-----2. El intercambio de información se llevará a cabo en la mayor medida posible, siempre en cumplimiento con la legislación, reglamentación aplicable y salvaguardando la confidencialidad de los datos. -----

-----3. Los expedientes de los clientes y/o socios principales, tales como solicitudes, criterios de elegibilidad, referidos y cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo; se conservarán bajo estricta confidencialidad y solo se utilizarán para propósitos directamente relacionados con servicios provistos o a ser provistos. -----

-----4. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas entre las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todo usuario autorizado del sistema. -----

-----VIGÉSIMA OCTAVA: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU-AJC PONCE -----

up
JLP
XX

-----A. La participación económica de éstos será a través de la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por la Administración de Rehabilitación Vocacional se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación, en el que ambos socios garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos. Para ello, se aplicarán metodologías acordadas entre las partes para determinar las cuantías correspondientes de manera equitativa. Asimismo, se asegura que estos costos compartidos serán aplicados de forma consistente durante el período de vigencia del MOU y en el referido acuerdo (AFI). -----

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

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

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

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

-----4. La distribución de costos incluirá un plan para asignar los gastos asociados tanto a la operación como a la infraestructura del (CGU-AJC) PONCE. Esta asignación tomará en consideración, entre otros factores, el beneficio recibido por cada socio, atribuible a objetos de costo específicos, y conforme a las leyes y reglamentaciones aplicables. El plan de distribución de costos ha sido evaluado y aprobado por las partes involucradas. De acuerdo con las guías federales pertinentes, los socios mandatorios estarán obligados a proveer a sus auditores independientes una copia del acuerdo, con el fin de que pueda ser validada la metodología utilizada para la distribución de costos. Esto permitirá cumplir con los requisitos de auditoría establecidos bajo el *Single Audit Act* y el 2 CFR Parte 200 – “Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards”. - -----

-----5. Ambos socios firmantes del presente MOU serán responsables de atender y resolver cualquier situación relacionada con auditorías sobre los costos compartidos. Una vez la metodología de distribución de costos sea revisada y aprobada por los auditores independientes de las agencias y entidades correspondientes, la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Conexión Laboral procederán a autorizar y formalizar el Acuerdo de Distribución de Costos. -----

-----6. El Acuerdo de Distribución de Costos podrá ser enmendado sin que sea necesario enmendar el MOU. El acuerdo de distribución de costos incluirá un presupuesto detallado, anejado al mismo, que describirá la metodología utilizada para la distribución de costos. Este presupuesto podrá ser enmendado para reflejar las cantidades reales sin necesidad de enmendar el referido documento de acuerdo. -----

-----**VIGÉSIMA NOVENA: Costos para el socio (ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE ESTRUCTURA)** -----

-----A. LA ADMINISTRACION pagará a Conexión Laboral, por los costos compartidos, previamente determinados y acordados, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna. -----

-----1. El estacionamiento será provisto por Conexión Laboral, dado que está incluido en el contrato de renta del edificio. -----

-----2. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por LA ADMINISTRACIÓN se desglosan a continuación: -----

-----a. EL SOCIO pagará ciento sesenta y ocho dólares con diecisiete centavos (\$168.17) mensuales

Handwritten signatures and initials in the left margin.

por el espacio ocupado (uso exclusivo y el común), servicios y utilidades. El costo por el **espacio exclusivo** (63.36 pies cuadrados) y el **espacio compartido** (2,824.50 pies cuadrados). -----

-----b. Además, el **SOCIO** pagará setenta y siete dólares con un centavo (**\$77.01**) por concepto de gastos compartidos de utilidades y servicios. -----

-----c. Los costos totales, incluyendo el pago de renta, que serán cubiertos por EL SOCIO, se detallan a continuación: -----

- A. La aportación por el uso de las áreas reservadas será **noventa y un dólares con diecisiete centavos (\$91.17)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos de un espacio de **63.36 pies cuadrados** a razón de **\$9.13** el pie cuadrado y el uso de espacios comunes de 2,824.50 pies cuadrados a razón de **\$9.13** el pie cuadrado.

Áreas reservadas para Administración Rehabilitación Vocacional	
Área reservada (63.36 p² * \$9.13) /12	\$48.20
Costos planta física del Centro Gestión Única = \$144,000	
Área Total del Local = 15,769 p²	
Costo p² Anual = \$9.13	
Total Área Reservada:	\$48.20
Áreas Comunes para Administración Rehabilitación Vocacional	
Áreas ² Comunes (2,824.50 p² * 9.13) /12 * .2 (% de uso)	\$42.97
Total Área Común:	\$42.97

- B. Los gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

Detalle de costos compartidos de Rehabilitación Vocacional con el Centro de Gestión Única (CGU)			
Concepto	Gasto mensual (CUG)	Porciento (%) Gasto mensual correspondiente a Administración RV	Gasto mensual asignado a Administración RV
Gastos compartidos de Agua	\$400.00	2%	\$8.00
Gastos compartidos de Energía Eléctrica	\$1,650.00	2%	\$33.00
Gastos compartidos de Telefonía	\$1,800.00	2%	\$36.00
Total gastos mensuales (utilidades/servicios) :	\$3,850.00		\$77.00
TOTAL APORTACIÓN MENSUAL:			\$168.17

-----3. **Envío de facturas.** El **Agente Fiscal** someterá facturas mensuales para el pago de los costos antes mencionados. Toda factura deberá ser enviada a la siguiente dirección **PO Box 191118, SAN JUAN, PR 00919-1118** y deberá contener la certificación según los requiriera Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el “Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico descrita en el Punto XI, inciso e de este MOU. -----

-----4. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por **LA ADMINISTRACIÓN** bajo este acuerdo será de **ciento sesenta y ocho dólares con diecisiete centavos (\$168.17)** mensuales, suma que incluye todos los gastos descritos en la tabla del punto B, de la **VIGÉSIMA NOVENA** cláusula. La Administración pagará hasta un máximo anual de **dos mil dieciocho dólares con cuatro centavos (\$2,018.04)** y hasta un máximo de **seis mil cincuenta y cinco dólares con veinte centavos (\$6,055.20)** durante la vigencia de este memorando, con cargo a la cifra de cuenta **272-1260000-03F-2025-H126A250080** o cualquier otra cifra de cuenta o partida presupuestaria que la División de Presupuesto identifique para este propósito. -----

ASA
Per
RJR

-----**TRIGÉSIMA: Notificaciones**-----

-----A. Toda notificación entre las partes se entenderá bien hecha si se notifica mediante correo certificado y acuse de recibo a las direcciones que siguen: -----

Junta Local Conexión Laboral
Calle Isabel #61-63
Ponce Puerto Rico 00733

Administración de Rehabilitación Vocacional
Oficina de Administración
PO Box 191118
San Juan, PR 00919-1118

-----**TRIGÉSIMA PRIMERA: Intereses Adversos**-----

-----Conforme a lo dispuesto en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el “Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico”, las partes hacen constar lo siguiente: -----

------(a) Toda persona ofrecerá un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios o empleados públicos de las agencias ejecutivas y exigirá lo mismo de éstos en todo momento. -----

------(b) Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas. -----

------(c) Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico y sus empleados o funcionarios. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio. -----

------(d) Toda persona que interese hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos. En los acuerdos de suministros de bienes, se deberá considerar la calidad de los bienes. -----

------(e) Toda persona que interese hacer negocios con el Gobierno se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. A esos efectos, toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante las agencias ejecutivas deberá contener la siguiente certificación: -----

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la entidad gubernamental es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la entidad gubernamental. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por ellos” -----

----- (f) Ninguna persona ofrecerá o entregará a servidor público o exservidor públicos de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de estos, con la que interese establecer, o haya

establecido, una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, algún regalo, bienes de valor monetario, contribuciones, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. En los casos que se refieren a exservidor público la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo. -----

----- (g) Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente. -----

----- (h) Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo. -----

----- (i) Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este Código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos. Cada agencia establecerá mediante reglamento el procedimiento para recibir y atender cualquier denuncia al amparo de este inciso y para asegurar que los denunciantes estarán protegidos de conformidad con el Título IV de esta Ley. -----

----- (j) Ninguna persona podrá entablar gestiones con los Secretarios, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. Tampoco se podrán requerir los servicios de terceras personas para los fines antes referidos. -----

----- (k) Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Gobierno de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad. -----

----- (l) Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor o exservidor público, información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada. -----

----- (m) Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un servidor público, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones oficiales. Se le prohíbe a toda persona aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con un exservidor público durante un (1) año a partir del momento en que haya dejado de ocupar su cargo, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales, dicho exservidor público participó directamente en transacciones entre las agencias ejecutivas y la persona. -----

----- (n) Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente. -----

afsa
REP
RX

------(o) Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario, servidor o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aun cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario, servidor o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial. -----

------(p) Ninguna persona inducirá a un servidor o exservidor público, a incumplir las disposiciones de esta Ley. -----

-----**TRIGÉSIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES MISCELÁNEAS** -----

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

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

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

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

-----**C. Mantenimiento de expediente** -----

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

-----**D. Exclusión y Suspensión** -----

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

-----**E. Política de requerimiento estricto** -----

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

-----**F. Transferibilidad del MOU** -----

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

-----**TRIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA** -----

-----A. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. La vigencia de este MOU será desde la fecha de su otorgamiento hasta el 30 de septiembre de 2028. -----

-----B. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. -----

-----C. No obstante, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas para el Año Fiscal correspondiente. -----

-----D. Ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio, disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC viene obligado a -----

oper
per
299

dar por terminado este MOU. -----

-----E. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del CGU-AJC parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del CGU-AJC de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decreta incumplimiento, por cualquiera de las partes de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio. -----

-----F. La fecha y validez de este acuerdo está supeditada al cumplimiento de la prohibición con respecto al gasto y obligación de fondos públicos en año de elecciones generales, que establece la Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto". -----

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

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

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

-----**TRIGÉSIMA QUINTA:** La Carta Circular Núm. 006-2025 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto dispone que todos los contratos de servicios profesionales o comprados deben tener textualmente las siguientes cláusulas: -----

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

-----**AMBAS PARTES** contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaria de la Gobernación. Estos servicios se realizan bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agendas del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas ya la Oficina del Gobernador. -----

-----Las Partes reconocen que el **CONTRATISTA** ha presentado la certificación titulada "Requisito de Certificación del Contratista" requerida de conformidad con la Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico, vigente a partir del 6 de noviembre de 2017 y según enmendada el 30 de octubre de 2020, firmada por el Director Ejecutivo del Contratista (u otro funcionario con una posición o autoridad equivalente para emitir tales certificaciones). Se incluye como anejo a este Contrato, copia firmada del "Requisito de Certificación del Contratista". -----

-----Conforme a la normativa aplicable en materia de contratación, las partes comparecientes toman conocimiento y acuerdan que no se prestará servicio alguno bajo este contrato hasta tanto sea suscrito efectivamente por ambas partes. De igual forma, no se continuarán ofreciendo servicios bajo este contrato a partir de la fecha de vencimiento, salvo que para entonces exista una enmienda firmada a esos efectos por ambas partes y que esté debidamente aprobada por las agencias o funcionarios pertinentes. No se pagarán servicios prestados en violación a esta cláusula, ya que cualquier

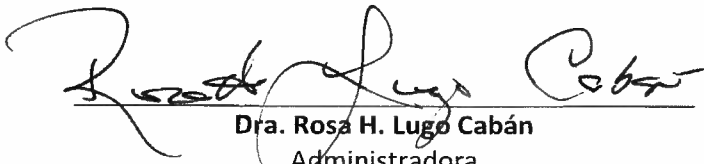
1994
1995
1996

funcionario que solicite y acepte servicios de la **SEGUNDA PARTE** en violación a esta disposición lo estará haciendo sin autoridad legal alguna. -----

-----**ACEPTACIÓN**-----

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

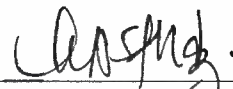
-----En San Juan, Puerto Rico, a 7 de ENERO de 2024. -----



Dra. Rosa H. Lugo Cabán
Administradora
Administración de Rehabilitación Vocacional
SSP:660-54-1529



Frances M. Pomar Diez, MBA, CME
Primera Vice Presidente
Junta Local/ Conexión Laboral Ponce
SSP: 660-43-3627



Hon. Marlese Ann Sifre Rodríguez
Primera Ejecutiva Electa
Conexión Laboral Ponce
SSP: 660-43-3627

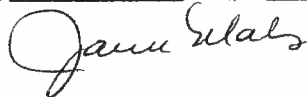
Yo, Lcda. Szaritsa Quiles Gómez, abogada de la ARV, certifico que luego de evaluar minuciosamente el presente documento, lo he hallado, en su aspecto legal, correcto en todas sus partes y recomiendo la firma y el otorgamiento del mismo.

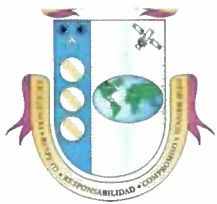
Firma:



Yo, Juan Carlos, abogado de la División Legal del Municipio de Ponce, certifico que he revisado este contrato en todos sus pormenores y habiendo encontrado el mismo satisfactorio desde el punto vista legal, **RECOMIENDO SU FIRMA.**

Bo.. hoy 14 de noviembre de 20 24.





Oficina del Contralor
Datos del Contrato Registrado

05 feb. 2026 04:29 p. m.

Entidad 2254 Administración de Rehabilitación Vocacional		Representante ROSA H LUGO CABÁN - ADMINISTRADORA	
Número del Contrato 2026-000097		Fecha de Otorgamiento 07 ene. 2026	Vigencia Desde - Hasta 07 ene. 2026 - 30 sep. 2028
Categoría y Tipo de Servicio 23-INTERAGENCIALES 23.0008-ACUERDOS DE USO DE FACILIDADES			
Cuantía a Pagar \$6,055.00	Fondo Fondos Federales	Contrato de Privatización No	Dispensa No Aplica
En Ciudad San Juan	Firmado en Puerto Rico	Con Documento Sí	Cancelación Efectiva -
Contratista ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE PONCE (ALDL PONCE)		Representante MARLESE SIFRE RODRÍGUEZ	Correo Electrónico JUNTALOCALPONCE@HOTMAIL.COM
Partidas Presupuestarias 272-1260000-03F-2025-H126A250080		Descripción -	
Fecha y Hora de Registro 12 ene. 2026 02:24 p. m.	Número Registro 1805700	Fecha de Vencimiento 01/22/2026	Oficial de Enlace Glamaris Ocasio Marrero