

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REHABILITACION VOCACIONAL

2024-000129

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO
MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)
ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO

-----COMPARECEN-----

-----DE LA PRIMERA PARTE: La ADMINISTRACION DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, representada por el Administradora, María M. Gómez García, mayor de edad, soltera y vecina de Santa Isabel, Puerto Rico, facultada mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida como Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en adelante denominado "LA ADMINISTRACIÓN o El SOCIO". -----

-----DE LA SEGUNDA PARTE: La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO está representada en este acto por su presidente, Josué Cruz Rivera, mayor de edad, soltero y vecino de Florida, Puerto Rico integrado por los municipios de Barceloneta, Ciales, Dorado, Florida, Manatí, Morovis, Vega Alta, Vega Baja y la Junta de Directores de Alcaldes está representada en este acto por su Presidenta, la Hon. María M. Vega Pagán, mayor de edad, soltera y vecina de Vega Alta, Puerto Rico; en adelante denominados como el ALDL/MANATÍ/DORADO. -----

-----EXPONEN-----

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

-----A tenor con lo anterior, WIOA establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un *Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés)*. El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales y los socios mandatorios, relacionados con la operación de un *American Job Centers*, antes conocido como un Centro de Gestión



Única (en adelante, **CGU-AJC MANATÍ/DORADO**), con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en área geográfica de prestación de servicios. El propósito del **MOU** es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes y definir sus respectivos roles y responsabilidades en alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema. -----

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

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

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

-----**(1)** Los servicios que los socios proveerán en el **CGU-AJC MANATÍ/ DORADO**. -

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

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

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

-----**PROPÓSITO DEL MOU**-----

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

-----Las partes establecen este **MOU** con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en **WIOA** a los fines de operar un *American Job Center* en la región del cual operará como un "solo sistema de



provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo **WIOA**, para participar en un proceso de planificación conjunta como se establece en el presente documento-----

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

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

-----**ESTIPULACIONES**-----

-----**PRIMERA: Vigencia y Modificación**-----

-----Este Memorando de Entendimiento será efectivo desde la fecha de su otorgamiento hasta 30 de septiembre de 2026. -----

-----La fecha y validez de este contrato 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". -----

-----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. -----

-----**SEGUNDA: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL**-----

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

-----1. Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este **MOU** ofrecidos a través del CGU-AJC MANATÍ/DORADO del Sistema Local de Desarrollo laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la **WIOA**; -----

-----2. Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del **MOU**, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC MANATÍ/DORADO del Sistema Local de Desarrollo Laboral,



incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-ALDL MANATÍ/DORADO, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA; -----

-----3. Establecer un MOU con el Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/ Dorado para definir los aspectos de la operación en el CGU-AJC MANATÍ/ DORADO del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA; -----

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

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

-----SERVICIOS-----

-----A. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU-ALDL MANATÍ/DORADO DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL: -----

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo. Estos incluyen los siguientes servicios: -----

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

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

-----3. Grupos de consejería-----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-----La WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes de adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan de Empleo, tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza

70
SA
AS

laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son: -----

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

*re
del
MS*

----TERCERA: RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, TITULO I, A-B DE WIOA DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU-ALDL MANATÍ/DORADO -----

-----Como socio medular el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional del Título I de WIOA presente en el CGU-ALDL MANATÍ/DORADO

ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, que son las alternativas que se describen en adelante: -----

-----1. Consejería y Orientación. -----

-----2. Orientará también sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de LA ADMINISTRACIÓN, los cuales se destacan a continuación: -----

-----a. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental. -----

-----b. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo. -----

-----c. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada. -----

-----d. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo. -----

-----3. Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor. -----

-----4. Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional. -----

-----5. Referidos a otras agencias. -----

-----6. Restauración Física o mental. -----

-----7. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades post-secundarias (Ley Núm. 51-1996). -----

-----8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento. -----

-----9. Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional. -----

-----10. Intérpretes a sordos. -----

Handwritten signature

- 11. Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos. -----
- 12. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de rehabilitación vocacional. -----
- 13. Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos. -----
- 14. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo. -----
- 15. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard", Ley Núm. 140 de 1976. -----
- 16. Incentivos salariales. -----
- 17. Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo. -----
- 18. Clases de guiar adaptadas. Servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo. -----

Handwritten signature

-----**RESPONSABILIDADES**-----

- 1. Orientará sobre los criterios de elegibilidad de la ARV. -----
- 2. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el CGU-AJC MANATÍ DORADO. -----
- 3. Mantener un registro de las personas que atienda en el CGU-AJC MANATÍ/DORADO. -----
- 4. Preparar los documentos que se les requiera en el CGU-AJC MANATÍ/DORADO y en la respectiva agencia relacionada a sus servicios y/o gestiones realizadas. -----
- 5. Asistir a reuniones del JLDL donde se le requiera su asistencia. -----
- 6. Asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos. -----
- 7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en el ALDL. -----
- 8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, la ARV ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario. -----
- 9. La ARV será responsable de orientar a los empleados del CGU-AJC MANATÍ/DORADO sobre los servicios aplicables a su Programa. -----

-----10. El Consejero en Rehabilitación Vocacional podrá realizar consultas por video llamada en aquellos casos que amerite. -----

-----11. A través de los Consejeros en Rehabilitación Vocacional y los Terapistas Ocupacionales de la agencia, se evaluará la accesibilidad física a las facilidades para las personas con impedimentos. Según las disposiciones de la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). -----

**----CUARTA: RESPONSABILIDADES DEL CGU-AJC DE MANATÍ/DORADO-
CON RESPECTO A LAS FACILIDADES Y VISITANTES CONTROLANDO LA
EXPOSICIÓN AL COVID. -----**

-----1. El CGU-AJC DE MANATÍ/DORADO -JLDLMD se compromete a tener un Plan de Control de Exposición al Coronavirus establecido. -----

-----2. El Consejero en Rehabilitación Vocacional asistirá al CGU-AJC MANATÍ/DORADO con todo el equipo de Protección Personal necesario para poder brindar servicios de calidad a nuestros consumidores. -----

-----3. El CGU-AJC MANATÍ/DORADO deberá realizar una desinfección e higienización de las áreas a visitar por el empleado de la ARV y por los solicitantes/consumidores. -----

-----4. Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, en relación con salas de espera, colocación de escritorios, acceso al área de trabajo. -----

-----5. Estas normas podrán ser modificadas siguiendo las disposiciones establecidas por el Centro de Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) sobre las enfermedades infecciosas y la pandemia. -----

**----QUINTA: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS
OPERACIONALES DEL CGU-AJC DE MANATÍ/DORADO -----**

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



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

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

-----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 MANATÍ/DORADO, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. Esto se recogerán en el acuerdo de distribución de costos que el área local preparará relacionado a los costos operacionales del CGU-AJC MANATÍ/DORADO. -----

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

7/11
JLD
JLD

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

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

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

-LA ADMINISTRACION pagará al ALDLMD, por los costos compartidos, previamente determinados y acordados, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna.-----

-----a. El estacionamiento será provisto por el ALDLMD, ya que el edificio cuanta con esas facilidades. -----

-----b. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por LA ADMINISTRACION se incluyen en el Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura.

-----c. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por LA ADMINISTRACION bajo este acuerdo será de **ciento tres dólares con tres centavos (\$103.03)** mensuales, suma que incluye gastos. Hasta un máximo anual de **mil doscientos treinta y seis con treinta y seis centavos (1,236.36)** y un hasta un máximo de **tres mil setecientos nueve dólares con ocho centavos (\$3,709.08)** durante la vigencia de este memorando, con cargo a la cifra de cuenta **272-1260000-03F-2023-H126A2310080** o cualquier otra cifra de cuenta o partida presupuestaria que la División de Presupuesto identifique para este propósito. -----

Handwritten initials/signature

-----**SEXTA: Capacitación del Personal**-----

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

-----**SÉPTIMA: Método para Compartir Información de Confidencialidad**-----

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

-----**OCTAVA: Intervenciones**-----

-----El ALDLMD a través de su oficina de monitoria de la Junta Local efectuará intervenciones periódicas dirigidas a evaluar el cumplimiento de lo acordado en este **MOU**. Además, el cumplimiento de lo establecido en el **MOU** estará sujeto a

intervenciones de monitoría y auditoría del Departamento de Desarrollo Económico (DDEC), el Departamento del Trabajo Federal, así como de cualquier otra agencia federal o estatal con inherencia en el mismo. -----

-----**NOVENA: Evaluación de Cumplimiento**-----

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

-----**DÉCIMA: No discriminación**-----

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

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

-----**UNDÉCIMA: Procedimiento de querellas y de Igualdad de Oportunidad**-----

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

-----**DUODÉCIMO: Procedimiento Resolución de Controversias**-----

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

-----**DÉCIMA TERCERA: Acceso a la información**-----

Handwritten initials and signature:
JL
ARV
[Signature]

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

-----**DÉCIMA CUARTA: Intereses Adversos**-----

-----Conforme a lo dispuesto en el Título III, Artículo 3.2 Obligaciones y Responsabilidades Éticas de la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", (3 L.P.R.A. § 1883a) 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 estos 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. -----

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large signature that appears to be 'JLDL' and other smaller marks.

----(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. -----

----(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. -----

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

----Ambas partes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante



realice acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. -----

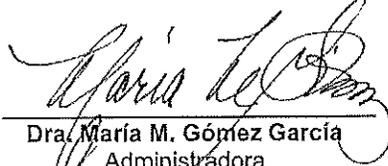
-----Estos servicios se realizarán bajo los términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades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

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

-----ACEPTACIÓN-----

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

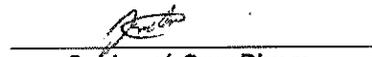
-----En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de Noviembre de 2023. -----



Dra. María M. Gómez García
Administradora
Administración de Rehabilitación
Vocacional
Seguros Social Patronal:
660-54-1529

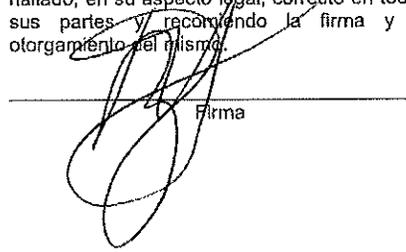


Hon. María M. Vega Pagán
Presidenta
Junta de Directores de Alcaldes
ALDL Manatí/Dorado
Seguro Social Patronal
660-49-4316



Sr. Josué Cruz Rivera
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral
Manatí/Dorado
Seguro Social Patronal
660-49-4316

Yo, Lcda. Zaritza M. Torres Cruz, 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



Oficina del Contralor
Datos del Contrato Registrado

27 nov. 2023 09:55 a.m.

Entidad

2254 | Administración de Rehabilitación Vocacional

Representante

MARÍA M GÓMEZ GARCÍA - ADMINISTRADORA

Número del Contrato

2024-000129

Fecha de Otorgamiento

15 nov. 2023

Vigencia Desde - Hasta

15 nov. 2023 - 30 sep. 2026

Categoría y Tipo de Servicio

23-INTERAGENCIALES | 23.0008-ACUERDOS DE USO DE FACILIDADES

Cuantía a Pagar

\$3,709.08

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
MANATÍ/DORADO (ALDL MANATÍ-DORADO)

Representante

JOSUÉ CRUZ RIVERA

Correo Electrónico

YTORRES@ALDLMANTIDO
RADO.ORG

Partidas Presupuestarias

E272-126000-03F-2023-H126A2310080

Descripción

-

Fecha y Hora de Registro

27 nov. 2023 09:55 a.m.

Número Registro

1499572

Fecha de Vencimiento

11/30/2023

Oficial de Enlace

Glamaris Ocasio Marrero