

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL
ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA
Y LA ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES**

2025-0000 36

-----**COMPARECEN**-----

-----**DE LA PRIMERA PARTE:** LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, en adelante, “JUNTA LOCAL”, representada por su presidente **ORIEL RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, casado y vecino de San Juan, Puerto Rico y del **ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA (ALDL-GTB)**, con la comparecencia de la Junta de Alcaldes de la referida ALDL, representado en este acto por su presidente, el **HON. EDWARD O’NEILL ROSA**, mayor de edad, soltero y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante “**LA PRIMERA PARTE**”. -----

-----**DE LA SEGUNDA PARTE:** LA ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES (ASUME) del Gobierno de Puerto Rico, representada en este acto por la **LCDA. NICOLE M. MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, en su carácter de **ADMINISTRADORA** de la **ASUME**, mayor de edad, soltera y vecina de Guaynabo, Puerto Rico, bajo la facultad que le confieren la Ley Número 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada y la ley Número 168 de 12 de agosto de 2000, según enmendada. En adelante, “**LA SEGUNDA PARTE**”. -----

-----**DE LA TERCERA PARTE:** El **AGENTE FISCAL** representado por la **Sra. CELY INÉS TORRES AVILÉS**, Directora Ejecutiva, mayor de edad, casada y vecina de Guaynabo, Puerto Rico. -----

--- Este Memorando de Entendimiento (**MOU**) tiene como propósito establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única American Job Center (CGU-AJC) y **uno de los participantes del Sistema de Gestión Única** aquí representado como **LA SEGUNDA PARTE**. -----

--- Los comparecientes de LAS PARTES se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesaria para suscribir, en relación con la operación del CGU-AJC, en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

-----**EXPONEN**-----

-----**PRIMERO:** El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Ley Pública 113-128, y puesta en vigor por el presidente Barack Obama el 22 de julio de 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. -----

-----**SEGUNDO:** La **JUNTA LOCAL** 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. -----

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

-----**CUARTO:** La Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local y los participantes 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. -----

---Nada de lo establecido en este Acuerdo se considerará como una limitación a la autoridad conferida a cada una de las partes para actuar conforme a la ley, los reglamentos, órdenes, determinaciones administrativas u otros pronunciamientos aplicables, ni a su facultad para poner en vigor y tomar cualquier acción conforme a su autoridad y jurisdicción. -----

----Cada una de las partes será responsable por los gastos que incurra como resultado de las gestiones y su participación en este Acuerdo. -----

—Los servicios que ofrece LA SEGUNDA PARTE serán libres de costo y su ejecución dependerá de la disponibilidad de fondos. -----

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

----- **I. PROPÓSITO, VISIÓN Y MISIÓN** -----

-----El **PROPÓSITO** del MOU es: -----

-----**PRIMERO:** Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC, y LA SEGUNDA PARTE como participante del Sistema de Gestión Única, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades. -----

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

-----**TERCERO:** Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a LA SEGUNDA PARTE su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral y de esa

Handwritten notes in blue ink on the left margin: a large checkmark, the word "nam", and two initials "CS" and "OE".

forma, acorde con la facultad contenida en el Artículo 7-B (2) (f) de su Ley Orgánica, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, poder “requerir que el alimentante que no esté incapacitado, participe en actividades de trabajo, según definidas en la sección 607 de la Ley de Seguridad Social Federal, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, adiestramiento en el trabajo, programas de servicios comunitarios, empleo subsidiado del sector público adiestramiento vocacional educacional.” -----

-----La **JUNTA LOCAL** y **LA SEGUNDA PARTE** acuerdan que se implementarán los siguientes principios de WIOA: -----

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

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

-----**TERCERO: Centrado en el Cliente:** Que los participantes de LA SEGUNDA PARTE 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. -----

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

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

----- La **MISIÓN Y VISIÓN** son: -----

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

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

----- **II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL** -----

Handwritten notes in blue ink on the left margin: a large stylized '9' or 'G', the word 'num', the word 'cost', and the word 'QKK'.

-----En la **JUNTA LOCAL** existe un CGU-AJC y el mismo está ubicado en: City Hall 5to piso, Calle José Julián Acosta, Esq. De Diego, Guaynabo. -----

----Mediante un proceso de selección competitiva se seleccionó a la **JUNTA LOCAL** como Operador del CGU-AJC. -----

-----**I. Roles y Responsabilidades de las partes participantes del MOU:** -----

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

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

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

-----**D. Los participantes del Sistema de Gestión Única del Sistema:** En este MOU está representado el siguiente; **ASUME (LA SEGUNDA PARTE)** -----

-----La responsabilidad del **LA SEGUNDA PARTE** es participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos de este MOU, los requerimientos del Título I de la Ley 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. -----

-----**II. Responsabilidades Aplicables a Todas las Partes** -----

-----**A.** Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr las metas establecidas en la Ley 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 del CGU-AJC, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por **LA SEGUNDA PARTE**, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA que sean aplicables al programa. -----

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

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

9

mm

col

are

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

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

-----H. Participar en actividades de capacitación y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los participantes del Sistema de Gestión Única del Sistema y el personal estén debidamente adiestrados. -----

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

----- III. TÉRMINOS Y CONDICIONES -----

-----A. Servicios por ofrecerse en el CGU-AJC-----

-----1. Los servicios por ofrecer en el CGU-AJC estarán dirigidos a los siguientes: ---

-----a) Desempleados y/o Desplazados. -----

-----b) Sub-empleados. -----

-----c) Empleados. -----

-----d) Jóvenes. -----

-----e) Patronos. -----

-----f) Adultos. -----

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

-----a) Determinación de Elegibilidad. -----

-----b) Divulgación y orientación a la información y servicios disponibles. -----

-----c) Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo literaria, numérica, proficiencia en el idioma inglés; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo. -----

-----d) Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo: -----

-----i) Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda. -----

-----ii) Información sobre empleo no-tradicionales. -----

-----e) Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos. -----

-----f) Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral. --

-----g) Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo: -----

-----i) Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral. -----

-----ii) Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles. -----

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

-----h) Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor. -----

Handwritten signature

mm

CBH

ore

-----i) Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas. -----

-----j) Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros. -----

-----k) Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa:

-----i) Proveer asistencia utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio. -----

-----ii) Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable. -----

-----iii) Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o WIOA. -----

-----l) Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA. -----

-----B. Servicios a ser ofrecidos por **LA SEGUNDA PARTE**: -----

--- LA SEGUNDA PARTE se compromete a realizar los referidos para los programas que ejecuta LA PRIMERA PARTE, en tanto y en cuanto sean de beneficio para los participantes y cónsonos con los esfuerzos que dirige LA SEGUNDA PARTE. -----

--- LA SEGUNDA PARTE deberá proveer al participante (persona custodia o no custodia de un menor de edad) la siguiente información de LA PRIMERA PARTE:

1. Nombre completo: CONEXIÓN LABORAL
(Área Local Guaynabo – Toa Baja)
2. Dirección física: City Hall, 5to piso
Calle José Julián Acosta Esq. De Diego
Guaynabo, PR
3. Teléfonos: (787)720-4040 Ext. 6491 / 6175
4. Correo electrónico: marodriguez@gtbwioa.com

--- Recibido el referido o contactada LA PRIMERA PARTE por el participante de la SEGUNDA PARTE, se procederá a verificar la elegibilidad en los programas disponibles y de ser elegible, y de forma voluntaria muestre su interés en alguno de los servicios antes descritos, se proveerán los mismos según el área de necesidad identificada. -----

--- Una vez LA PRIMERA PARTE identifique que el participante fue referido por LA SEGUNDA PARTE, se recopilara información que incluirá nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico y la determinación tomada, la cual se proporcionará a LA SEGUNDA PARTE, de manera que ésta pueda medir el impacto de los servicios ofrecidos a su población. -----

-----Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios -----

-----LA SEGUNDA PARTE 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 a ser administrada a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los **participantes del Sistema de Gestión Única del Sistema**, cada tres (3) 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 treinta y cinco por ciento (35%) del total de clientes y/o participantes promedio diario. -----

-----**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 eficiente. -----

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

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

-----b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente. -----

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

-----d. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas de operación del CGU-AJC. -----

-----e. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas en el CGU-AJC. -----

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

-----A. Al ser parte del MOU, **LA SEGUNDA PARTE** acuerda colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las

Handwritten notes in blue ink on the left margin: a large checkmark, the word "num", and the initials "CASH" and "QPC".

reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por **LA SEGUNDA PARTE**. -----

-----1. Todos los **participantes del Sistema de Gestión Única del Sistema** seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC. -----

-----2. Cualquier variación específica que presente **LA SEGUNDA PARTE** en relación con las políticas y procedimientos del CGU-AJC, deberá ser documentada para su consideración y resolución. -----

-----3. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún **participante del Sistema de Gestión Única del Sistema**, deberá ser documentado para su consideración y resolución. -----

-----4. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos. -----

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

-----1. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el CGU-AJC y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente. ---

-----2. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los **participantes del Sistema de Gestión Única del Sistema** para acomodarlos en dichos adiestramientos. -----

-----**C. Comunicación** -----

-----1. **LA SEGUNDA PARTE** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la Junta Local. -----

-----2. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC. -----

-----3. El objetivo de este comité consistirá en: -----

a. Mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única. -----

b. Oportunidades de adiestramiento. -----

c. Nuevos desarrollos con cada **participante del Sistema de Gestión Única**. -----

d. Desarrollo de Recursos con base en el Internet y relacionados a la Tecnología. -----

-----**Itinerarios de visitas y horarios de los participantes del Sistema de Gestión Única.**

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

-----**I. PROCESO DE REFERIDO** -----

Handwritten notes in blue ink on the left margin: a large checkmark, the word "num", and the initials "CST" and "Olt".

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

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

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

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

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

-----II. INFORMES -----

-----A. **LA SEGUNDA PARTE** preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC. -----

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

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

-----III. CLÁUSULAS MISCELÁNEAS -----

-----A. **Prioridad de Servicio** -----

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

-----**Primero:** A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos. -----

-----**Segundo:** Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación

con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas. -----

-----**Tercero:** Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA. -----

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

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

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

-----**Modificaciones y Revisiones** -----

-----**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 y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos. -----

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

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

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

-----**5.** 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. -----

-----**6.** 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. -----

-----**7.** Este MOU *podrá ser renovado por un término de tres (3) 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**. -----

-----**Resolución de Disputas**-----

-----1. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente. -----

-----2. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del CGU-AJC. -----

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

-----5. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación. ---

-----6. Las disputas se resolverán 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. -----

-----**C. 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 **LA SEGUNDA PARTE** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas. -----

-----**D. 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. -----

-----1. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoría, evaluación, e investigación. -----

Handwritten notes in blue ink on the left margin: a large checkmark, the word "num", and the initials "CDH" and "OCH".

-----2. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC o público en general. -----

-----3. 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 de **LA SEGUNDA PARTE** para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU. -----

-----4. Las partes acuerdan compartir entre los **participantes del Sistema de Gestión Única** toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley. -----

-----5. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información. -----

-----**E. 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. -----

-----**F. Medidas de Ejecución** -----

-----1. **LA SEGUNDA PARTE** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC. -----

-----2. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los **participantes del Sistema de Gestión Única** discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida. -----

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

-----**LA SEGUNDA PARTE** participará en el sistema de operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC. -----

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

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

-----1. **LA SEGUNDA PARTE** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado. -----

-----2. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo **LA SEGUNDA PARTE**, ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC. -----

-----3. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los **participantes del Sistema de Gestión Única** en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante: -----

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

-----b. 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. -----

-----**I. 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. -----

-----**J. Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema** -----

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

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

-----2. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad. -----

-----3. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos. -----

-----4. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema. -----

-----**V. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS** -----

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

-----En la ejecución del MOU, **LA SEGUNDA PARTE** acuerda trabajar en conjunto para proveer servicios en el CGU-AJC para patronos, individuos desempleados y participantes

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large checkmark-like signature and the words "mm", "col", and "OKR".

cualificados en general. No obstante, **LA SEGUNDA PARTE** no está vinculado legalmente en términos de responsabilidad conjunta ni solidaria. -----

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

----Los participantes del Sistema de Gestión Única 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 200. -----

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

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

-----**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. -----

-----**VI. VIGENCIA** -----

-----**A.** Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de vigencia de este MOU será desde su otorgamiento hasta el 8 de Diciembre de 2027. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender su fecha de vigencia, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente. -----

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

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature at the top, 'Mum' in the middle, and 'CBL' and 'OK' at the bottom.

-----C. 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. -----

-----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. -----

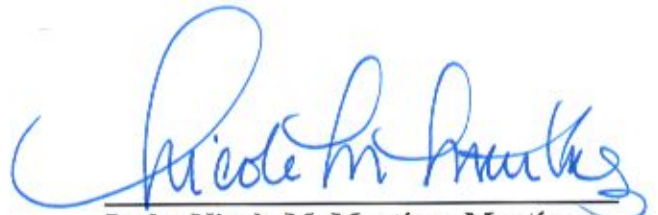
----En San Juan, Puerto Rico, a 9 de diciembre de 2024. -----

 **ALDL/Guaynabo-Toa Baja**



Edward O'Neill Rosa
Presidente Junta de Alcaldes
Junta de Alcaldes
SSP: 660-43-3495
Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970-7885
(787) 720-4040 ext. 6101
eaoneill@guaynabocity.gov.pr

Administración para el Sustento de Menores

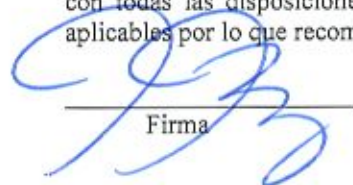


Lcda. Nicole M. Martínez Martínez
ASUME
SSP 660-521292
PO Box 70376
San Juan, PR 00936-8376
(787) 767-1500
nmartinez@asume.pr.gov



Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local Guaynabo-Toa Baja
Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970-7885
(787) 949-5348
juntalocal@gtbwioa.com

Yo Angie Probst Innamy,
abogado del ASUME certifico que revisé este
Memorando de Entendimiento y encontré que cumple
con todas las disposiciones legales y reglamentarias
aplicables por lo que recomiendo su firma.



Firma

25 nov 2024
Fecha



Cely Inés Torres Avilés
Agente Fiscal
SSP: 660-43-3495
Área Local para el Desarrollo Laboral
Guaynabo-Toa Baja