

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO

LABORAL DEL SUROESTE, INC.

POLÍTICA PÚBLICA DE LA ACTIVIDAD DE EMPLEOS TRANSICIONALES DEL PROGRAMA DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Sección 1. La Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc., basado en la Ley Pública 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), crea la Política Pública de la Actividad de Empleos Transicionales para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.

Sección 2. Base de Ley

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014 (128 Stat. 1425))
- 20 CFR partes 680.180, 680.190 y 680.195 (19 de agosto de 2016)
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064
- Uniform Guidance Title 2 CFR 200, *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*
- TEGL 19-16 - *Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule*
- Transitional Jobs WIOA Desk Reference, https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/26/Transitional_Jobs_-_WIOA_Desk_Reference
- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 (FLSA), según enmendada.
- WIOA-PP-04-23 - *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes*

Sección 3. Definiciones

1. **Centros de trabajo:** Los empleadores (patrocinadores) del sector privado con fines de lucro, sin fines de lucro y sector público donde se lleva a cabo la experiencia de trabajo y que se comprometen mediante un acuerdo a ayudar a los participantes a adquirir destrezas que los ayuden a encontrar oportunidades de empleo.
2. **Experiencia de trabajo:** experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que se adquiere en un centro de trabajo durante un tiempo limitado, y relacionada con el trayecto profesional del participante. La experiencia de trabajo puede ser con paga o sin paga, según el caso, y puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro. Referencia: 20 CFR partes 680.180 y 681.600.

3. **"Individuo con barreras para el empleo"**¹: individuo que cumple con uno o más de los criterios enumerados a continuación:

- a. Ama de casa desplazada.
- b. Individuos con bajos ingresos.
- c. Indígenas, nativos de Alaska y nativos de Hawaii, tal y como se definen estos términos en la sección 166 de WIOA.
- d. Personas con discapacidades, incluidos los jóvenes que son personas con discapacidades.
- e. Individuos envejecientes.
- f. Ex ofensores.
- g. Personas sin hogar (según la definición del artículo 41403(6) de la Ley de Violencia contra las Mujeres de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o niños y jóvenes sin hogar (según la definición del artículo 752(2) de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11434(a)(2)).
- h. Jóvenes que están o han sobrepasado la edad para estar en hogares de crianza.
- i. Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas que tienen un bajo nivel de alfabetización y personas que se enfrentan a barreras culturales sustanciales.
- j. Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada elegibles, tal como se define en la sección 167(i) de WIOA.
- k. Personas que no hayan agotado su derecho de por vida en virtud de la parte A del título IV de la Ley de Seguridad Social (42 U.S.C. 601 y siguientes).
- l. Padres solteros (incluidas las mujeres solteras embarazadas).
- m. Personas desempleadas a largo plazo.
- n. para el empleo.

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

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

Sección 4. Transfondo

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

¹ WIOA 3(36).

² WIOA sección 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170

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

Sección 5. Requisitos de la Política Pública

Dado que los empleos transicionales son un tipo de experiencia de trabajo, los requisitos delineados en la Política Pública sobre Experiencia de Trabajo, incluido el requisito de que la Junta Local establezca un acuerdo de lugar de trabajo entre el participante, el empleador/patrocinador y el área local o proveedor de servicios, también se aplican a los empleos transicionales.

La JL establece e implementa los siguientes aspectos de los servicios:

1. Elegibilidad de los participantes

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

- a. Haberse registrado en el Programa de Adultos o el Programa de Trabajadores Desplazados.
- b. Haber completado una evaluación inicial y, además de ser determinado como un individuo con una barrera para el empleo, estar crónicamente desempleado o tener un historial de trabajo inconsistente.
- c. La JLDL puede identificar otras poblaciones elegibles para los empleos transicionales que puede incluir a individuos que son desempleados de larga duración, exofensores e individuos que actualmente reciben o han agotado los beneficios de la Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés).
- d. Los términos de desempleo crónico e historial laboral inconsistente serán definidos por la JLDL de la siguiente manera:
 - Personas con desempleo crónico o a largo plazo - se considera una persona con desempleo crónico cuando esta ha estado desempleado durante 27 semanas consecutivas. Esto definido por la Oficina de Estadísticas del Departamento del Trabajo ("Bureau of Labor Statistics").

Tener bajos ingresos (según se define en la Sección (3)(36) de WIOA), tener un historial laboral que demuestre principalmente empleos con salario mínimo, empleo(s) con salarios inferiores a la definición local de salario que conduce a la autosuficiencia, estar reclamando y/o haber agotado los beneficios del seguro por desempleo (UI), entre otros; y

- Persona con historial de trabajo inconsistente (TEGL 19.16) — es la persona que ha estado empleado en diversos empleos en periodos de tiempo esporádicos, que no aportan experiencia significativa a su historial de trabajo afectando adversamente sus posibilidades de integrarse a la fuerza laboral. Se utilizará como base factores tales como: fecha de su último empleo, destrezas adquiridas, salarios devengados, número de empleos que ha tenido durante los últimos dos años, tipo de empleo (contrato, temporero, permanente o tiempo parcial) y la duración en los mismo.
- La determinación de la experiencia de empleo se certificará mediante la presentación de alguna de estas: resume o evidencia de las experiencias de trabajo.

2. Selección de los lugares o centros de trabajo

El Área Local identificará a los patronos adecuados o específicos del sector público, privado o sin fines de lucro que puedan servir como anfitriones o patrocinadores para la colocación en empleos transicionales. Será responsabilidad del Área Local el buscar patronos que:

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

Nota: Además, aplican los requisitos y disposiciones generales de la Política Pública de *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes*.

Patronos adecuados o específicos, sin limitarse a:

- Sector Público – Municipios y Agencias Estatales
- Sector Privado – Industrias de manufactura, industrias dedicadas al servicio, industrias de alta tecnología, emergentes y PyMes
- Entidades de Sin Fines Lucro – De base comunitaria y base de fe, entre otras.

Los Patronos tendrán la responsabilidad de asignar un supervisor al participante para que le oriente sobre sus funciones, lo supervise y evalúe durante su participación.

3. Salarios y beneficios

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

Disposiciones generales

1. Los participantes registrados en un empleo transicional remunerado no recibirán una compensación por hora inferior al salario mínimo estatal o federal, el que sea mayor. Los participantes recibirán la remuneración únicamente por las horas trabajadas, según lo documentado en el registro de asistencia del empleo transicional del participante y los beneficios marginales requeridos. Los participantes no están autorizados a trabajar tiempo extra y no pueden ser compensados por:
 - Licencia por enfermedad;
 - Licencia por vacaciones; y
 - Un día festivo reconocido por el patrono como "día festivo pagado".

2. El patrono/patrocinador deberá proveer, a los participantes empleados en actividades bajo el Título I de WIOA, beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo que éstos.³
3. El patrono/patrocinador deberá proveer al participante un ambiente apropiado de trabajo el cual incluya, sin limitarse a: condiciones apropiadas de seguridad y salud, equipo, materiales, etc.⁴
4. El patrono/patrocinador debe garantizar que tiene suficiente trabajo para el participante, que proveerá supervisión adecuada a éste y cooperará con el Área Local o subrecipiente de fondos de la Ley WIOA para el logro de las metas trazadas respecto al participante.
5. No se pueden proveer experiencias de trabajo que se utilicen directa o indirectamente para ayudar, promover o disuadir a una organización sindical⁵
6. No se pueden proveer empleo transicional que se utilicen directa o indirectamente para ayudar a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante porque el antiguo ocupante está en huelga, o está bloqueado en el transcurso de un conflicto laboral, o su ocupación es un problema en un conflicto laboral que implica un paro laboral.⁶
7. El empleo transicional no debe perjudicar contratos de servicios o convenios colectivos existentes, a menos que la organización laboral correspondiente y el patrono den su consentimiento por escrito antes de que comience la actividad.⁷
8. La sección 181(d) de la Ley WIOA establece que los fondos no deben utilizarse o proponerse para:
 - a. Fomentar o inducir a una empresa, o parte de ella, para trasladarse de cualquier ubicación en los Estados Unidos, si el traslado resulta en que cualquier empleado pierda su trabajo en la ubicación original;
 - b. Ninguna persona podrá ser colocada en una actividad de experiencia de trabajo en cualquier empresa o parte de una empresa que se haya reubicado desde cualquier ubicación en los Estados Unidos, hasta que la empresa haya operado en la nueva ubicación 120 días o más, si la reubicación ha dado lugar a que cualquier empleado pierda su puesto de trabajo en la ubicación original.
9. El empleo transicional no podrá utilizarse como un subterfugio y/o sustituto para el empleo en el Servicio Público, subvencionado con fondos del Título I de WIOA.⁸
10. Un participante en cualquier actividad de empleo transicional no debe desplazar a ningún empleado regular (a la fecha de la participación). Esto incluye un desplazamiento parcial, como una reducción de las horas de trabajo (que no sean horas extras), salarios o beneficios laborales.⁹
11. El empleo transicional no podrá infringir en modo alguno con las oportunidades de promoción de trabajadores actualmente empleados por el patrono a la fecha de la participación.¹⁰
12. Los patronos/patrocinadores deben observar lo dispuesto en la sección 188 *No discriminación* de la Ley WIOA.
13. Las normas de salud y seguridad establecidas bajo leyes estatales o federales aplicables a las condiciones del patrono/patrocinador son igualmente aplicables a los participantes de programas y actividades bajo el Título I de WIOA.¹¹
14. Los participantes estarán cubiertos por la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.¹² Si la ley estatal de compensación a trabajadores no le aplicare al participante del empleo transicional, el patrono deberá proveer una cubierta de seguro para lesiones sufridas por éste en el transcurso de dicha actividad.¹³

³ 20 CFR 683.275(c), ⁴ 20 CFR 683.280,

⁵ 20 CFR 680.830,

⁶ 20 CFR 680.840; 20 CFR 681.600.

⁷ 20 CFR 683.270(b).

⁸ 20 CFR 683.250.

⁹ 20 CFR 683.270(a)

¹⁰ 20 CFR 683.270

¹¹ 20 CFR 683.280(a)

¹² Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935 la cual es administrada por el Fondo del Seguro del Estado. ¹³ 20 CFR 683.280(b)(1) y (2)

15. Ninguna persona podrá ser colocada en una experiencia de trabajo si un miembro de la familia inmediata de esa persona está directamente supervisado por o supervisa directamente a ese individuo.¹⁴
16. La actividad conllevará el pago de salario y la aportación del seguro social. Se incluirá en la Póliza del Fondo del Seguro del Estado.
17. Los fondos para los Empleos Transicionales no se utilizarán para llenar puestos vacantes, que resulten de una disputa obrero-patronal.

4. Duración de los Empleos Transicionales

La duración exacta del empleo transicional se determinará en función de los objetivos de empleo, los antecedentes y el nivel de cualificación del participante, tal como se refleja en el PIE. El empleo transicional no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la duración de la actividad, no obstante, toda excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE. La Junta Local a los efectos de que adquieran una experiencia significativa de empleo, se utilizará el Código O'net de la ocupación para llevar a cabo la actividad, el cual establecerá el término de duración de la misma hasta un máximo de 480 horas por participante con el propósito de que adquiera las habilidades y destrezas necesarias que lo ayuden a obtener un empleo no subsidiado.

De otra parte, la JL, a la luz de la experiencia de los Manejadores de Caso, podrán establecer límites o expandir los términos de duración aquí dispuestos, sujeto a las necesidades de la clientela a servir en nuestra Área Local y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante el empleo transicional, disponiéndose que en ningún caso el término de duración de la actividad podrá exceder de un año.

Los empleos transicionales pueden ser una solución efectiva para individuos que necesitan obtener una experiencia de trabajo, que de otra manera no serían capaces de obtener mediante una Actividad de Adiestramiento de Desarrollo de Destrezas Ocupacionales. No hay ninguna obligación de que el participante se mantenga en su trabajo de transición, después de completada la actividad.

B. Servicios complementarios (Servicios de Carrera y Servicios de Apoyo)

1. Los empleos transicionales **tienen** que combinarse con servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo de acuerdo con las necesidades establecidas en el PIE. La JL establece los servicios de apoyo que tienen que incluirse.
2. Los servicios de carrera son³:
 - a. Consejería grupal
 - b. Consejería individual
 - c. Planificación de carrera
 - d. Servicios prevocacionales de corta duración
 - e. Actividades de preparación para la fuerza laboral
 - f. Servicios de alfabetización financiera
 - g. Aprendizaje del idioma inglés y programas integrados de adiestramiento
3. Como parte de la evaluación y planificación para un empleo transicional, el manejador de caso debe identificar las necesidades de servicios de apoyo y establecer cómo tales servicios ayudarán a la finalización exitosa de la actividad.

¹⁴ 20 CFR 683.200(g). ³ WIOA sección 134(c)(2)

Los servicios de apoyo pueden incluir (Referencia: WIOA secciones 3(59), 134(d)(2) y (3)):

- a. Coordinación para asistencia de emergencia, como asistencia alimentaria, atención y servicios médicos, vivienda y servicios públicos
- b. Ayuda para transportación, asistencia para el cuidado de niños/dependientes, servicios médicos, herramientas, costos de adiestramiento laboral u otros servicios de apoyo.

C. Presentación de informes

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

D. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo

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

Sección 6. Interpretación

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

Sección 7. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando especifica y expresamente se invalide para todos los casos.

Sección 8. Cumplimiento

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC como parte de la evaluación sistemática que se realizan anualmente a las operaciones de las ALDL. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme y se regirá por el Reglamento de Monitoria vigente. Además, las JLDL deben establecer políticas y procedimientos locales de monitoria que como mínimo incluyan:

1. Roles del patrono, el participante y el personal de la Junta Local;
2. Procedimientos locales de monitoria de los centros de trabajo para garantizar que todas las partes cumplan con las leyes federales y estatales, así como las políticas y procedimientos locales y estatales. Las JLDL deben incluir en el proceso de monitoria, visitas al lugar de trabajo y entrevistas a los participantes y supervisores por parte de personas que no sean responsables del manejo del acuerdo del centro de trabajo o del manejo de casos de los participantes.
3. La validación de la adquisición de destrezas y competencias por parte de los participantes.

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

Sección 9. Prácticas Justas y Accesibilidad

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

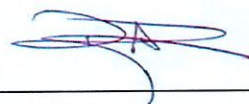
Sección 10. Documentos de Apoyo

- Anejo 1: Documentos requeridos para el patrono patrocinador del centro de trabajo para las experiencias de trabajo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes
- Anejo 2: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Privado con o sin Fines de Lucro
- Anejo 3: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Público
- Anejo 4: CL-MIS-026 Rev. Enero 2023, CL-MIS-025 Rev. Enero 2023, CL-MIS-024 Rev. Enero 2023, CL-AP-025 Rev. Enero 2023, CL-AP-025 Rev. Enero 2023 y CL-MIS-023 Rev. Enero 2023.

Sección 12. Derogación

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular, memorial administrativo o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

En San Germán, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2023.



Roque Abad Ramírez Palermo

Presidente Junta Local WDB

Anejo I

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

El patrono/patrocinador deberá presentar los siguientes documentos:

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

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

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

ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL CENTRO DE TRABAJO

CONTRATO 2024-_____

COMPARECEN

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

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

LAS PARTES reafirman sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización en sus leyes orgánicas suficiente y necesaria para suscribir este ACUERDO, en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

EXPONEN

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

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

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

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

TERCERO: REQUISITOS GENERALES –

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

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

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

CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –

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

QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –

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

SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –

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

SÉPTIMO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –

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

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES –

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

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

DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA –

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

DÉCIMO SEGUNDO: TERMINACION-

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

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

DÉCIMO CUARTO: NO EROGACIÓN NI DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS-

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

ACEPTACIÓN Y FIRMA

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

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

En San Juan, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 2023.

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

Modelo del Acuerdo para el Sector Público

ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL LUGAR DE TRABAJO

CONTRATO 2024-

COMPARECEN

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

LAS PARTES reafirman sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización en sus leyes orgánicas suficiente y necesaria para suscribir este **ACUERDO**, en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

EXPONEN

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

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

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

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

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

SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

TERCERO: REQUISITOS GENERALES –

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

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

CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –

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

QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –

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

SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –

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

SÉPTIMO: CUMPLIMIENTO CON LA LEY, 1-2012, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL” –

LAS PARTES reconocen, representan, aceptan, acuerdan, garantizan y/o certifican que:

- a) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de **LAS PARTES** comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la “Ley de Ética Gubernamental” y su correspondiente reglamento) tiene interés pecuniario directo o indirecto en este **ACUERDO**, ni algún otro interés que afecte adversamente a las demás **PARTES**;
- b) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de **LAS PARTES** comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la “Ley de Ética Gubernamental” y su correspondiente reglamento) o alguna otra persona le solicitó o aceptó, directa o indirectamente, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos o cualquier otra cosa con valor económico como condición para obtener este **ACUERDO**, o para realizar los deberes y responsabilidades de su cargo o empleo, o para de alguna manera influenciar la otorgación de este **ACUERDO**;
- c) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de **LAS PARTES** comparecientes es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o Segundo de afinidad de algún director, funcionario o empleado de

la otra parte compareciente, con facultad para influenciar o participar en sus decisiones institucionales o que participó en el proceso mediante el cual se autorizó la otorgación de este **ACUERDO**;

- d) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de **LAS PARTES** comparecientes tiene conflicto de intereses profesionales o personales entre sí, ni entrará en relación profesional o personal alguna que genere algún conflicto de intereses con la otra parte compareciente. Para propósitos de este **ACUERDO**, “conflicto de intereses” significa tener o representar intereses de cualquier índole adversos a otra de **LAS PARTES** comparecientes, y/o aquellos conflictos de intereses reconocidos por su industria o por las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Cualquiera de **LAS PARTES** comparecientes informará a la otra sobre cualquier situación de conflicto de interés o la apariencia de tal conflicto que surja;
- e) Todos y cada uno de estos reconocimientos, representaciones, acuerdos, garantías y/o certificaciones son condiciones esenciales de este **ACUERDO**, y de los mismos ser incorrectos o incumplidos en todo o en parte, se podrá anular, cancelar, rescindir y/o resolver este **ACUERDO** mediante notificación escrita con efectividad inmediata;
- f) Los directores, oficiales y empleados de **AMBAS PARTES** deberán cumplir con todo lo dispuesto en esta cláusula.

OCTAVO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –

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

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

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES –

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

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

DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA –

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

DÉCIMO QUINTO: TERMINACION-

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

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

DÉCIMO SÉPTIMO: NO EROGACIÓN NI DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS-

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

ACEPTACIÓN Y FIRMA

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

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

En San Juan, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 2023.

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

Anejo 4



☐ Original/Original

☐ Cambio/Change

Plaza Píjito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

Número de Proyecto/Project Number: _____

SERVICIO BÁSICO/BASIC SERVICES

Número Identificación ID Number	Nombre Name	Inicial Middle Name	Apellido Paterno Last Name	Apellido Materno Mother's Last Name

TIPO/KIND

☐ 1000 - Fecha del Primer Servicio de Carrera (Auto Servicios)
Date of First Basic Career Service (Self Service)

☐ 1001 - Fecha del Primer Servicio de Carrera (Asistido por el personal del CGU)
Date of First Basic Career Service (Staff-Assisted)

☐ 1002 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos (Auto Servicios)
Most Recent Date Received Basic Career (Self Service)

☐ 1003 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos (Asistido por el personal del CGU)
Most Recent Date Received Basic Career Services (Staff- Assisted)

☐ 1004 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera (WIOA)
Date of Most Recent Career Service (WIOA)

☐ 1005 - Fecha más reciente que recibió Servicios por el personal (Especialista en DVOP)
Most Recent Date Received Staff-Assisted Services (DVOP specialist)

☐ 1006 - Fecha de Referido al Programa de Rehabilitación Vocacional del Depto. De Asuntos del Veterano
Date Referred to Depart. of Veterans Affairs Vocational Rehabilitation and Employment Program

☐ 1100 - Fecha más reciente que accedió Actividades Informativas Solamente Auto Servicio
Most Recent Date Accessed Self-Service Information-Only Activities

☐ 1101 - Fecha más reciente que accedió a servicios informativos de la Fuerza Laboral Auto-Servicio
Most Recent Date Accessed Self-Service Workforce Information Services

☐ 1102 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Consejería de Carreras asistido por el personal
Most Recent Date Received Staff-Assisted Career Guidance Services

☐ 1103 - Fecha más reciente que recibió información sobre de la Fuerza Laboral Asistido por el personal
Most Recent Date Received Staff-Assisted Workforce Inform. Services

☐ 1104 - Fecha más reciente que recibió Actividades de Búsqueda de Empleo asistido por el personal
Most Recent Date Received Staff-Assisted Job Search Activities

☐ 1105 - Fecha más reciente que fue referido(a) a un empleo
Most Recent Date Referred to Employment

☐ 1106 - Fecha más reciente que fue Referido(a) a un Adiestramiento Federal
Most Recent Date Referred to Federal Training

☐ 1107 - Fecha más Reciente que fue Colocado(a) en un Adiestramiento Federal
Most Recent Date Placed in Federal Training

☐ 1108 - Fecha más reciente que fue Referido(a) a un Empleo Federal
Most Recent Date Referred to Federal Job

☐ 1109 - Fecha mas reciente que fue Referido(a) a un Empleo con Contratista Federal
Most Recent Date Referred to Federal Contractor Job

☐ 1110 - Fecha más Reciente que fue Colocado(a) en un Empleo Federal
Most Recent Date Entered Into Federal Job

☐ 1111 - Fecha mas reciente que fue Colocado(a) a un Empleo con Contratista Federal
Most Recent Date Entered Into Federal Contractor Job

☐ 1112 - Fecha más reciente que recibió Asistencia de Seguro por Desempleo
Most Recent Date Received Unemployment Insurance (UI) Claim Assistance

☐ 1113 - Fecha mas reciente que fue referido(a) a otra Asistencia Federal/Estatal
Most Recent Date Referred to Other Federal/State Assistance

☐ 1114 - Referido(a) programa "Jobs for Veterans State Grants
Referred to Jobs for Veterans State Grants (JVSJ) Services

☐ 1115 - Referido(a) Servicios Depto. de Asuntos del Veterano
Referred to Department of Veterans Affairs (VA) Services

☐ 1116 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos asistidos (otros)
Most Recent Date Received Staff-Assisted Basic Career Services (Other)

☐ 1500 - Recibió pagos basados en necesidad
Received Needs-Related Payments

☐ 1501 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Seguimiento
Most Recent Date Received Follow-up Services

DESCRIPCIÓN/DESCRIPTION

ACTIVIDAD/ACTIVITY

Fecha de Comienzo/Start Date

MMDDAño/Year

Fecha de Terminación/Finish Date

MMDDAño/Year

Horas estimadas:
Estimated hours:
Tipo de salario:
Type of salary:

☐ Asalariado
Wage-earner

☐ Por hora
Per hour

Horas actuales:
Current hours:
Salario:
Salary:

\$

SERVICIOS DE APOYO/SOSTÉN

1409 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Sostén/Most Recent Date Received Supportive Services

MMDDAño/Year

Incentivo económico :
Economic incentive:

\$

Dietas :
Diets:

\$

Incentivo experiencia de trabajo :
Work experience incentive:

\$

Servicios para impedidos/Cantidad :
Services for handicapped/Quantity:

\$

Transportación :
Transportation:

\$

Servicios de relocalización:
Relocation services:

\$

Servicios médicos :
Medical services :

\$

Consejería personal:
Personal Counseling:

\$

Hospedaje/Cantidad :
Accommodation/Quantity:

\$

Consejería sobre alcohol y drogas:
Alcohol and drug counseling:

\$

Cuido de niños :
Child care:

\$

Asesoramiento financiero:
Financial advice:

\$

Cuido de dependientes :
Dependent care:

\$

Asesoramiento legal:
Legal advice:

\$

Firma del Cliente/Client Sign

MMDDAño/Year

Nombre Funcionario Autorizado/Authorized Official's Name

Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CL/AJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CL/AJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

REGISTRO/REGISTRY

Número de Identificación Identification Number		Nombre Name		Inicial Middle Name	Apellido Paterno Last Name	Apellido Materno Mother's Last Name
Fecha de Participación/Participation Date		Fecha de Salida/Exit Date		Otras razones de salida/Other Exit Reasons		Edad/Age
M M D D AÑO/Year		M M D D AÑO/Year				
ROGRAMA WP Y OTROS/PROGRAM WP AND OTHERS						
Fecha de comienzo/Start date						
914 - Veteranos: Veterans		M M D D AÑO/Year				
918 - Wagner Peyser: Wagner Peyser		M M D D AÑO/Year				
912 - Programa nacional de trab. agrícolas: National Farmworkers Job Program		M M D D AÑO/Year				
PROGRAMAS WIOA 1B/PROGRAM WIOA 1B						
Referido WP WIOA ☐ Si Yes ☐ No No ☐ Desconocido/Unknown						
Referral WP WIOA						
Fecha de comienzo/Start date						
903 - Adultos: Adults		M M D D AÑO/Year				
904 - Desplazados: Dislocated worker		M M D D AÑO/Year				
905 - Jóvenes: Youths		M M D D AÑO/Year				
☐ Si, sólo Fondos Estatales/Yes, only State Funds ☐ Si, Fondos Combinados/Yes, Combined Funds ☐ No/No						
907 - Trabajador incumbente: Incumbent worker:		M M D D AÑO/Year				
908 - Respuesta rápida: Rapid Response		M M D D AÑO/Year				
909 - Resp. Rápida (Asist. adicional): Rapid Response (Additional Assistance)		M M D D AÑO/Year				
Prog. de asist. por catástrofe (NEG): Catastrophe Assistance Program (NEG):		M M D D AÑO/Year				
934 - Código de evento programa respuesta rápida: Rapid Response Event Number						
Fondos Emergencia Nacional (NEG), Código 1: National Emergency Fund (NEG), Code 1:						
Fondos Emergencia Nacional (NEG), Código 2: National Emergency Fund (NEG), Code 2:						
OTROS PROGRAMAS						
910 - Educ. para Adultos: Adult Education (WIOA)		931 - Programa de Aprendizaje Registrado Registered Apprenticeship Program				
911 - Job Corps (WIOA): Job Corps (WIOA)		932 - Prog. Nac.Trab. Desplazados/DWG National Dislocated Worker Grants/DWG				
913 - Programa Indios y Nativos E.U.: Indian and Native American Programs		938 - H-1B (H-1B) H-1B (H-1B)				
916 - Educación Vocacional (WIOA): Vocational Education (WIOA)		939 - Participante del Programa de Educación Individualizada para Impedidos Individual with Disability Individualized Education Program for Disabled Persons				
917 - Rehabilitación Vocacional: Vocational Rehabilitation (WIOA)		940 - Con Impedimentos Plan Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional Individual with Disability Section 504 Plan				
919 - YouthBuild (HUD) (WIOA): YouthBuild (HUD) (WIOA):						
920 - Programa de Empleo del Servicio Comunitario para Senior Community Service Employment Program						
Firma del Cliente/Client's Signature				Fecha/Date		
Nombre del Funcionario Autorizado/Authorized Official's Name				Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official		

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CLAJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014. We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CLAJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CLAJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

PARTICIPACIÓN/INFORMACIÓN INDIVIDUAL
PARTICIPATION / INDIVIDUAL INFORMATION

Número de Identificación Identification Number	Nombre Name	Inicial Middle Name	Apellido Paterno Last Name	Apellido Materno Mother's Last Name
Fecha de Información de Elegibilidad Eligibility Information Date	Edad a la Elegibilidad Age to Eligibility			
MMDDANO/Year	Edad/Age			

REQUISITOS BÁSICOS/BASIC REQUIREMENTS

Status como ciudadano/Status as a citizen		Tipo de Visa: _____	
☐ Ciudadano USA: Citizen USA:	☐ Extranjero Residente: Resident Foreign:	Visa type: _____	
Status en el Servicio Selectivo Selective Service Status		Núm. de Visa: _____	
☐ Si Yes		Visa number	
☐ No Non		Fecha de Expiración: _____	
☐ No Aplica Not applicable		Expiration date: _____	
Información adicional de igualdad en el empleo/Additional information equality in employment:			
Impedido ☐ Si ☐ No Disabled Yes Non		Categoría de Impedimento: _____	
Impediment Category:			
Empleo y Educación: ☐ No Reveló Employment and Education: No Revealed		401 - Condición de Elegibilidad del Programa de Seguro por Desempleo: Eligibility/Condition Unemployment Insurance Program	
400 - Condición de Empleo a la Participación: Employment Status at Program Entry (WIOA)		☐ Elegible y referido por WPRS/Eligible and referred by WPRS	
☐ Empleado/Employee		☐ Elegible, pero no referido por WPRS/Eligible, but not referred by WPRS	
☐ Empleado, pero recibió notificación de cesantía o separación militar/Employee, but received notice of unemployment or military		☐ Agotó compensación/Exhausted compensation	
☐ No Empleado/Not employed		☐ Ni reclamó, ni agotó compensación/Neither claimed nor exhausted compensation	
Sub Empleado/Sub Employee:		409 - Condición Educatva al momento de entrada el programa: Educational Condition at the time the program entered:	
☐ Si ☐ No Yes Non		☐ Estudiante, aún no graduado de Esc. Superior/Student, not yet graduated from High School	
		☐ Estudiante en Escuela Alternativa/Alternative School Student	
		☐ Estudiante en Programa Post Secundario/Student in Post Secondary Program	
		☐ No estudia, y no posee diploma de Esc. Superior/No studies, and has no high school diploma	
		☐ No estudia, pero posee diploma de Esc. Superior/No studies, but has high school diploma	
407- Grado académico más alto alcanzado/Highest School Grade completed at program entry (WIOA):			
☐ 00 No ha completado ningún grado escolar You have not completed any grade level			
☐ 01 Completó un grado elemental o secundario Completed an elementary or secondary degree			
☐ 02 Completó dos grados elementales o secundarios Completed two elementary or secondary grades			
☐ 03 Completó tres grados elementales o secundarios Completed three elementary or secondary grades			
☐ 04 Completó cuatro grados elementales o secundarios Completed four elementary or secondary grades			
☐ 05 Completó cinco grados elementales o secundarios Completed five elementary or secondary grades			
☐ 06 Completó seis grados elementales o secundarios Completed six elementary or secondary grades			
☐ 07 Completó siete grados elementales o secundarios Completed seven elementary or secondary grades			
☐ 08 Completó ocho grados elementales o secundarios Completed eight elementary or secondary grades			
☐ 09 Completó nueve grados elementales o secundarios Completed nine elementary or secondary grades			
☐ 10 Completó ten grados elementales o secundarios Completed two elementary or secondary grades			
☐ 11 Completó once grados elementales o secundarios Completed eleven elementary or secondary grades			
☐ 12 (Completó doce grados elementales o secundarios) Completed twelve elementary or secondary grades			
408 - Nivel Educational más alto alcanzado al momento de entrada del programa/Highest Educational Level Completed at Program Entry (WIOA)			
☐ 00 No completó ningún nivel educacional Do not complete any educational level			
☐ 01 Obtuvo diploma de escuela superior Obtained High School diploma			
☐ 02 Obtuvo cert. de equivalencia de escuela superior Obtained certificate of high school equivalency			
☐ 03 Participante con discapacidad que recibe un certificado de asistencia/finalización como resultado de completar con éxito un programa de educación individualizada (PEI)/Participant with a disability who receives a certificate of attendance/completion as a result of successfully completing an individualized education program (PEI)			
☐ 04 Completó uno o más años de educación post secundaria Completed one or more age of post secunday education			
☐ 05 Obtuvo un certificado vocacional o técnico post secundario Obtained a post secondary vocational or technical certificate			
☐ 06 Completó grado asociado o diploma Completed asociate grade or diploma			
☐ 07 Bachillerato o grado equivalente Baccalaureate or equivalent degree			
☐ 08 Educación más allá de Bachillerato Education beyond Baccalaureate			

INFORMACIÓN DE VETERANOS/VETERANS INFORMATION

300 - Veterano/Veteran ☐ Si ☐ No ☐ No Sabe Yes Non Does not know	302 - Campaña: ☐ Si ☐ No Campaign Yes Non	304 - Fecha de separación: Date of separation
301 - Elegible/Eligible	303 - Impedimento:	305 - Miembro en transición: Member in transition:
☐ Sí, sirvió 180 días o menos Yes, it served 180 days or less	☐ Sí Yes	☐ Si ☐ No ☐ N/A Yes Non Not apply
☐ Sí, veterano elegible Yes, eligible veteran	☐ Sí, con incapacidad especial/Yes, with special disability	306 - Fecha de comienzo de persona cubierta: Start date of covered person
☐ Sí, otra persona elegible Yes, another eligible person	☐ No Non	Veterano con barreras sustanciales: Veteran with substantial barriers:
☐ No Non		☐ Si ☐ No ☐ N/A Yes Non Not apply
		308 - Veterano sin hogar: Homeless veteran
		☐ Si ☐ No ☐ N/A Yes Non Not apply

600 - Asistencia Temporal para Familias Necesitadas/TANF/Temporary Assistance to Needy Families/TANF	☐ Si Yes	☐ No Non	604 - Otras asistencia pública: Other public assistance recipient:	☐ Si Yes	☐ No Non
601 - Agotará TANF dentro de 2 años: Exhausting TANF within 2 years	☐ Si Yes	☐ No Non			
603 - Programa de Asistencia Nutricional/PAN: Supplemental Nutrition Assistance Program/SNAP	☐ Si Yes	☐ No Non			
921 - Programa de Empleo y Adiestramiento relacionado al Programa de Asistencia Nutricional/SNAP: Employment and Training Program related to the Nutritional Assistance Program/SNAP:				☐ Si Yes	☐ No Non
Fecha/Date: _____					
602 - Beneficiario de Ingreso de Seguro Social/SSI/Seguro de Incapacidad del Seguro Social/SSDI: Beneficiary of Social Security Income / SSI / Social Security Disability Insurance/SSDI:	☐ No/Non	☐ Si, sólo SSDI/Yes, only SSDI			
	☐ Si, sólo SSI/Yes, only SSI	☐ Si, ambos SSI y SSDI/Yes, both SSI and SSDI			

INFORMACIÓN DE INGRESOS/INCOME INFORMATION

Ingreso elegible individuo: \$ _____ Ingreso excluido del PAN: \$ _____
 Individual eligible income: Income excluded from the PAN:
 Ingresos elegibles en los últimos 6 meses: \$ _____ 802 - Bajos ingresos: ☐ Si ☐ No
 Eligible income in the last 6 months: Low income: Yes Non

INFORMACIÓN DE DESPLAZO/DISPLACEMENT INFORMATION

410 - Fecha de desplazo/Date of displacement:

MM	DD	AÑO/Year
----	----	----------

807 - Desplazado doméstico/Domestic displacement:

☐ Si Yes ☐ No Non

402 - Desempleado por Largo Período al Momento de entrada al programa/Long-Term Unemployed at Program. ☐ Si Yes ☐ No Non

403 - Código Ocupacional del Empleo más reciente previo a la participación/Occupational Employment Code of most recent prior to participation (If available). ☐ Si Yes ☐ No Non

404 - Código Industrial del Empleo del 1er trimestre previo a la participación/Industry Code of Employment 1st Quarter Prior to Participation. ☐ Si Yes ☐ No Non

405 - Código Industrial del Empleo del 2do trimestre previo a la participación/Industrial Employment Code for the 2nd quarter prior to participation. ☐ Si Yes ☐ No Non

406 - Código Industrial del Empleo del 3er trimestre previo a la participación/Industrial Employment Code for the 3rd quarter prior to participation. ☐ Si Yes ☐ No Non

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES INFORMABLES

701 - Padre o Madre Soltero(a)/Enbarazada/criando Pregnant or Parenting Youth	☐ Si Yes	☐ No Non	804 - Deficiente en destrezas básicas/Bajo nivel de alfabetización al momento de entrada al programa Basic Skills Deficient/Low Levels of Literacy at Program Entry	☐ Si Yes	☐ No Non
702 - Joven que necesita asistencia adicional Youth who Needs additional Assistance	☐ Si Yes	☐ No Non	805 - Barreras culturales al momento de entrada al programa (WIOA) Cultural Barriers at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non
704 - Joven en hogar de crianza al momento de entrada al programa (WIOA) Foster Care Youth Status at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non	806 - Padre o Madre Soltero(a) al momento de entrada al Programa (WIOA) Single Parent at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non
800 - Joven sin hogar escapado(a) de hogar Homeless participant, Homeless Children and Youths, or Runaway Youth at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non	Desertor escolar School dropout	☐ Si Yes	☐ No Non
801 - Ofensor(a) Ex-Offender Status at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non	Califica para 5 % Qualify for 5%	☐ Si Yes	☐ No Non
803 - Aprendiendo el Idioma Inglés English Language Learner at Program Entry (WIOA)	☐ Si Yes	☐ No Non	Necesita educación adicional Needs additional education	☐ Si Yes	☐ No Non

Comentarios/Comments:

Por la presente certifico que la información aquí contenida es a mi mejor entender, exacta y verídica y que la misma ha sido puesta sin intención de desvirtuar los hechos o cometer fraude. Tengo conocimiento que mi caso está sujeto a verificación y que determinarse que soy inelegible será descalificado para participar en los programas de la agencia, y que estaré sujeto al reembolso de cualquier pago que haya recibido/I hereby certify that the information contained herein is to my best understanding, accurate and truthful and that it has been put in place without intent to distort the facts or commit fraud. I am aware that my case is subject to verification and that determining that I am ineligible will be disqualified to participate in the agency's programs, and that I will be subject to reimbursement of any payment received.

Firma del Cliente/Client's signature

Firma del Cliente/Client's signature	Fecha/Date
Nombre del Funcionario/Authorized Official's Name	Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official

COTEJO DE DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR ELEGIBILIDAD PARA WIOA
COMPARISON OF ELIGIBILITY DOCUMENTS TO CERTIFY WIOA

Título I WIOA/Title I WIOA

☐ Jóvenes (14 - 21 Años)/Youths (14 - 21)

☐ Adultos/Adults

☐ Joven 5%/Youth 5%

☐ Trab.Desplazados/Displaced Workers

☐ Jóvenes (16-24 años)/Youths (16 - 24)

☐ Otros (Indique)/Other (Specify) _____

Nombre del Cliente _____ Núm. de Identificación _____

Client's name _____ Identification Number _____

Está siendo evaluado para participar en las actividades de la Ley de Inovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA por lo que debe reunir los siguientes requisitos y entregar los documentos que se indican/It is being evaluated to participate in the activities of the Workforce Innovation and Opportunities Act/WIOA, so it must meet the following requirements and deliver the documents listed:

Requisitos de Elegibilidad Eligibility Requirements		Documentos Documents	Documentos Entregados Documents Delivered Si/Yes No/No		Comentarios Comments
Ciudadanía Citizenship	Certificado de Nacimiento P.R., E.U. y sus Territorios Birth Certificate P.R., E.U. and its Territories				
	Islas Vírgenes, Northern Mariana Island y Guam Virgin Islands, Northern Mariana Island and Guam *Número de Certificado Nacimiento: * Birth Certificate Number:				
Nacidos en EU y Sus Territorios Born in the US and its Territories	Certificado de Naturalización Certificate of Naturalization				
	Certificado de ciudadanía Certificate of citizenship				
	Otros/Others				
Inmigrante Residente Immigrant Resident	Tarjeta de confirmación de registro de extranjero residente (I-551) Resident alien registration confirmation card (I-551)				
Seguro Social Social Security	Cert.SS (CL-AP-050),Carta,Carta Benf., Forma W-2,DD-214,etc. Otros./Cert.SS (CL-AP-050), Letter, Benf Chart, Form W-2, DD-214, etc.				
Ciudadanía y Extranjero Citizenship Foreign Resident	Otros documentos para ciudadanos extranjeros residentes, refugiados y probatorios (Caso Difícil) a los cuales el CL/AJC no tiene que llenarle la Verificación de Elegibilidad para Empleo (I-9). Registro de Asistencia Pública/Other documents for foreign citizens residents, refugees and probationers (Difficult Case) to the which the CL/AJC does not have to fill out the Verification of Eligibility for Employment (I-9). Public Assistance Registration.				
	Administración del Seguro Social/Social Security Administration				
	Certificado de revisión o licencia del servicio activo (DD-214)/Active service license or review certificate (DD-214)				
	Solo para ciudadanos nacidos en EU y sus territorios/Only for EU births citizenshipsand its territories				
	Certificado de Bautismo/Baptism Certificate				
	Certificado de Nacimiento/Birth Certificate				
	Otros/Others				
Residente Área Resident Area	Factura o Recibo de agua, luz, gas, teléfono/water, light, gas and telephone bills				
Local de Servicios Local Services	Certificado de Renta, Residencia, Cliente,Vecino/Rent, Residence, Client and neighborhood Certificate				
	Otros/Others				
Requisitos Económicos Requirements Economic	Documentos del Depart. de la Familia/Family Department Documents				
	Asistencia Nutricional (PAN)/Nutritional Assistance (PAN)				
	Asistencia Económica (AE)/Economic Assistance (AE)				
	Residente Hogar Sustituto/Resident of substitute home				
	Talonario de Pago (Ambos Padres)/Proof of Payment (Both Parents)				
Otros Ingresos Other income	Pensión alimentaria				
Comp. Familiar Family Composition	Certificación Composición Familiar (CL-MIS-041)/Family composition certify (CL-MIS-041)				
Persona con Impedimento Person with Dissability	Certificación Médica o Profesional de Práctica Privada y Otros/Medic Certification or Private Professional Practice and others				
Veterano/Veteran	Certificado de revisión o licencia del servicio activo (DD-214). Active service license or review certificate (DD-214)				
Licencias Licenses	Chofer, Conducir, Profesionales, Técnicas,etc.,Indique Driver, Driver, Professionals, Technicians, etc., Indicate				
Trabajador 55 Años o más/Worker 55 years or more	Certificado de Nacimiento Birth Certificate				
Inscripción en el Servicio Selectivo Registration in the Selective Service Si Aplica/If applicable	Carta de registración al SSS Form 3A ó 3AS Registration Letter or SSS Form 3A ó 3AS				
	Otros: Enumere. Others: List.				
Pobre historial de Empleo/Poor History of Job	Certificación Manejador de Casos Case Management Certification				

Requisitos de Elegibilidad Eligibility Requirements	Documentos Documents	Documentos Entregados Documents Delivered		Comentarios Comments
		Si/Yes	No/No	
Sustitución Desventaja Económica Disadvantage economic replacement	Elegible al ser incluido en el 5% por una o más de las Barreras para Empleo de Jóvenes en Act. Verano Eligible to be included in 5% for one or more of the Barriers to Youth Employment in summer activity.			
Asistencia Adicional al Joven/Additional Youth Assistance	*Tiene nivel escolar por debajo del nivel de grado apropiado a su edad cronológica/*Has a school level below the grade level appropriate to your chronological age.			Explique/Explain:
Resolución de Política Pública/Public Policy Resolution	*Residentes: Comunidad aislada, comunidad de extrema pobreza y residencial público/*Residents: Isolated community, community of extreme poverty and public housing.			
	*Tiene uno o más impedimentos, incluyendo deficiencia para el aprendizaje/*Has one or more impairments, including a deficiency in learning.			
	*Un individuo que requiere asistencia adicional para completar un programa educacional/*An individual who requires additional assistance to complete an educational program.			
Ofensor/Offender	Certificado de Antecedentes Penales/Certificate of Criminal Record			
Desp. Tareas Domésticas Displaced Domestic Tasks	Cert. Dept. Familia, Cert. Trab. Desp. Tareas Domésticas Department of the Family Certification, Worker Displaced Domestic Tasks Certification			
Limitado en Idioma Inglés Limited in English Language	Cert. Escolar o Transcripción de Crédito Scholarship Certificate or Credit Transcript			
Desertor Escolar School Deserter or Dropout	Certificación de Baja Escolar Lower School Certification			
	Otros: Enumere/Others: List			
Deambulante o Joven que abandonó el hogar Vagabond or Youngster who left home	Certificación del Individuo Proveedor de Residencia Temporal. Individual Provider Certification Temporary Residence.			
Desplazado Displaced	Evidencia de Desplazo (Ir a página 3) Evidence of Displacement (Go to page 3)			
Otros Others	Otros: Enumere/Others: List			
Barreras Adicionales para el Empleo - Deficiencia en Destrezas Básicas Additional Barriers to Employment - Basic Skills Deficiencies				
Barreras Adicionales para el empleo Additional Barriers to Employment	Bajos Ingresos/Low income			
	Embarazada o con dependientes menores de 18 años Pregnant or with dependents under 18 years of age			
	Limitado(a) en destrezas básicas/Basic skills Limitations			
	Aprendiendo el idioma inglés/Learning English			
	Barreras Culturales/Cultural Barriers			
	Padre/Madre Soltera/Single Father/Mother			
	Posee barreras severas para emplearse Has severe barriers to employment			
	En hogar de crianza u orfanato/In foster home or orphanage			
	Otros: Enumere/Others: List			
Certificación del Solicitante/Applicant Certification				

Por la presente certifico que los documentos entregados son, a mi mejor entender, exactos y verídicos y que los mismos no tienen la intención de desvirtuar mi elegibilidad. De ser falsos podré ser descalificado para participar en los Programas del CL/AJC y servicios del CGU/AJC, y estaré sujeto al reembolso de cualquier pago que hubiere recibido/I hereby certify that the documents submitted are, to my best knowledge, accurate and true and that they are not intended to detract from my eligibility. If false, I may be disqualified from participating in the CL Programs and CGU/AJC services, and will be subject to reimbursement of any payment I may have received.

Firma del Cliente/Client's signature

Fecha/Date

Firma Funcionario que completa el Formulario
Official signature that completes the Form

Fecha/Date

Certificación del Manejador de Casos y/o Funcionario Autorizado/Case Manager Certification and/or Authorized Officer

Certifico que es
I certify that is

☐elegible
eligible

☐no elegible, explique:
not eligible, explain:

☐elegible al ser incluido en el 5% por la barrera de empleo
eligible to be included in the 5% by the employment barrier

Firma del Manejador de Casos y/o Funcionario
Case Manager Signature and/or Authorized Officer

Fecha/Date

CATEGORÍAS DEL TRABAJADOR DESPLAZADO 1 a 5
1 to 5 DISPLACED WORKER CATEGORIES

Requisitos de Elegibilidad (Generales)		Documentos Entregados		Comentarios
Categorías	Eligibility Requirements (General)	Documents	Delivered SI/Yes No/No	
Categoría 1 Trab. Desplazado por Terminación o Suspensión Category 1 Displaced Worker Termination or Suspension	Trabajador que ha terminado o ha sido suspendido o que ha recibido una notificación de terminación o suspensión/Worker who has terminated or been suspended or who has received a notice of termination or suspension.	Notificación de terminación o suspensión Notification of termination or suspension		
		Verificación Telefónica de Terminación o Suspensión de Empleo (CL-TD-028). Telephone Verification of Termination or Suspension of Employment (CL-TD-028).		
		Declaración del Solicitante (CL-TD-022). Applicant's Declaration (CL-TD-022).		
Categoría 2 Trabajador Desplazado por Cierre o Suspensión Sustancial/Category 2 Worker Displaced by Closing or Substantial Suspension	Trabajador que ha terminado o recibido notificación de terminación de su empleo como resultado de cualquier cierre permanente o suspensión masiva de una planta facilidad o empresa/Employee has completed or received notice of termination of employment as a result of any permanent closure or suspension of a facility massive plant or company.	Notificación de terminación por cierre permanente o suspensión masiva/Termination notice for permanent closure or mass suspension.		
		Carta de terminación por cierre permanente o suspensión masiva/Termination letter permanent closure or mass suspension.		
		Verificación telefónica de terminación o suspensión (CL-TD-028)/Telephone verification of termination or suspension (CL-TD-028).		
Categoría 3 Trabajador Desplazado por Desastre Natural/Category 3 Displaced Worker by Natural Disaster	Trabajador Desplazado permanente de su ocupación o campo de trabajo por causa de desastre natural, incluyendo al autoempleado/Displaced Worker permanently from his occupation or field of work due to natural disaster, including the self-employed. Tiene un empleo propio (Incluyendo Agricultor, ganadero o Pescador) pero está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en que reside o debido a desastres naturales./It has its own employment (including Farmer, rancher or fisherman) but is unemployed as a result of general economic conditions of the community in which you reside or because of natural disasters.	Carta terminación de empleo por desastre natural/Termination of employment letter by natural disaster.		
		Verificación telefónica de terminación o suspensión (CL-TD-028)/Telephone verification termination or suspension (CL-TD-028).		
		Declaración del Solicitante (CL-TD-022). Applicant Statement (CL-TD-022).		
		Artículo del periódico/Newspaper article.		
		Evidencia de FEMA/FEMA evidence.		
		Permisos del negocio/Business permits		
		Copia de planilla/Copy income Tax Form		
		Certificación del Municipio/Municipality Certification.		
Categoría 4 Trabajador Desplazado de Tareas Domésticas Category 4 Displaced Worker from Domestic Tasks	Individuo proveyendo servicios sin paga a miembros de la familia en la casa y quien depende de:/Individual providing services without paid family members in the house and who depends on: - Asist. Pública y su niño menor perderá la elegibilidad dentro de 2 años./Public assistance and younger child will lose eligibility within 2 years. - Ingreso de otro miembro de la familia, el cual ya no recibe./Income from another family member, which no longer receives. - Está desempleado y confrontando dificultad para obtener un empleo./Unemployed and facing difficulty in getting a job. - Está subempleado y confrontando dificultad para mejorar en el empleo. Underemployed and facing difficulty to improve in employment.	Certificación de Labores Domésticas (CL-TD-040)/Domestic Work certification (CL-TD-040).		
		Cert. Dept. Familia./Cert. of the Dept. of the Family.		
		Certificado de Matrimonio./Marriage Certificate.		
		Acta de Defunción./Death Certificate.		
		Sentencia de Divorcio./Divorce Sentence.		
		Declaración del Solicitante (CL-TD-022). Applicant Statement (CL-TD-022).		
Categoría 5 Esposa de un miembro de las Fuerzas Armadas en el Servicio Activo/Category 5 Wife of a member of the Armed Forces in the Active Service	Quién ha experimentado una pérdida de empleo, como resultado directo de la reubicación para acomodar un cambio permanente en el lugar de destino de dicho miembro./Who has experienced a loss of employment, as a direct result of the relocation to accommodate a permanent change in the destination of said member.	ID Card DD Form 1173		
		Certificado de Matrimonio./Marriage Certificate.		
		DD 214 Form		
		Evidencia de reubicación del Militar Military Relocation Evidence		
		Declaración del Solicitante (CL-TD-022). Applicant Statement (CL-TD-022).		

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD POR EL MANEJADOR DE CASOS/CASE MANAGER CERTIFICATION OF ELIGIBILITY

Por la presente certifico que los documentos entregados son, a mi mejor entender, exactos y verídicos y que los mismos no tienen la intención de desvirtuar mi elegibilidad. De ser falsos podré ser descalificado para participar en los Programas de la Agencia, y estaré sujeto al reembolso de cualquier pago que hubiere recibido./I hereby certify that the documents submitted are, to my best knowledge, accurate and true and that they are not intended to detract from my eligibility. If false, I may be disqualified from participating in the Programs of the Agency, and I will be subject to reimbursement of any payment I may have received.

Firma del Solicitante/Applicant's Signature

Fecha/Date

Certifico que es I certify that is

☐elegible
eligible

☐no elegible, explique:
not eligible, explain:

☐elegible al ser incluido en el 5% por la barrera de empleo
eligible to be included in the 5% by the employment barrier

Firma del Manejador de Casos y/o Funcionario Autorizado
Case Manager Signature and/or Authorized Officer

Fecha/Date

ÁREA LOCAL SUROESTE

Plaza Pilito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

PERFIL DEL CLIENTE

202 - Persona con Impedimento Individual with Disability	☐ Si Yes	☐ No No
203 - Categoría de la Incapacidad/Category of Disability	☐ Si Yes	☐ No No
204 - Recibe Servicios por la Agencia Estatal Receive Services by the State Agency	☐ Si Yes	☐ No No
205 - Con impedimento, Servicios por Agencia Local o Estatal de Salud Mental Individual with Disability LSMHS Services	☐ Si Yes	☐ No No
206 - Con Servicios de HCBS de Medicaid por Impedimento Individual with a Disability Medicaid HCBS Services	☐ Si Yes	☐ No No
207 - Con un Ambiente de Trabajo para Impedidos Individual with a Disability Work Setting	☐ Si Yes	☐ No No
208 - Con tipo de impedimento para servicios de empleo a la medida Individual with a Dis.Type of Customized Employment Services Received	☐ Si Yes	☐ No No
209 - Con impedimento, con capacidad financiera Individual with a Disability Financial Capability	☐ Si Yes	☐ No No

IDENTIFICACIÓN/IDENTIFICATION

Nombre Name	Inicial Middle Name	Apellido Paterno Last Name	Apellido Materno Mother's Last Name
100 - Núm. de Identificación del Participante Participant Identification Number			
		Núm. OBS:	
101 - Código del Estado State Code		105 - Identificación de Proyecto Especial 1 Special Project ID - 1	
102 - Código de Municipio de Residencia County Zip Code of Residence		106 - Identificación de Proyecto Especial 2 Special Project ID - 2	
103 - Código Postal de Municipio de Residencia Zip Code of Residence		107 - Identificación de Proyecto Especial 3 Special Project ID - 3	
104 - Código del Área de Mercado Laboral Economic/Labor Market Area and Physical Location Code		108 - A - Código de Junta Local asignado por DOLETA ETA - Assigned 1st Local Workforce Board Code	

DATOS DEL PROGRAMA DE IGUALDAD EN EL EMPLEO/DATA OF THE EMPLOYMENT EQUAL PROGRAM

200 - Fecha de Nacimiento: Date of Birth		201 - Género: Gender:	☐ F ☐ M
210 - Hispano o Latino: Hispanic or Latino:	☐ Si Yes	☐ No No	
211 - Nativo Americano o de Alaska/Native American or Alaska	☐	214 - Nativo de Hawaii o Islas del Pacífico/Native Hawaiian or Pacific Islander	☐
212 - Asiático/Asian	☐	215 - Blanco/White	☐
213 - Negro o Afro Americano/Black or African American	☐		

CONTACTO/Contacto

Dirección Residencial/Residential Address		Dirección Postal/Postal Address	
Pueblo/City	Zona Postal/Zip Code	Pueblo/City	Zona Postal/Zip Code
Teléfono Primario : First Phone		Teléfono Secundario : Second Phone	
Correo Electrónico: Email			

Comentarios/Comments:

Firma del Cliente/Client's signature

Fecha/Date

Nombre del Funcionario Autorizado/Authorized Official's Name	Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official