

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO

LABORAL DEL SUROESTE, INC.

POLÍTICA PÚBLICA DE LA ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE TRABAJO PARA LOS PROGRAMAS DE ADULTOS, TRABAJADORES DESPLAZADOS Y JOVENES

Enmienda 1

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 Experiencia de Trabajo para los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.

Sección 2. Base de Ley

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014) secciones 129(c)(2)(C), 129(c)(4), 134, 181, y 188.
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064.
- 20 C.F.R. partes 680, 681, y 683 (19 de agosto de 2016).
- 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*, (March 1, 2017).
- TEGL 21-16 – *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*, (March 2, 2017).
- TEGL 21-16 Change 1 to Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 2116 *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (July 30, 2021)*
- DDEC-WIOA-02-20 - *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*, (7 de julio de 2020).
- DDEC-WIOA-04 -2022 *Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)*, (1 de junio de 2022). Enmienda 2
- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 et seq. (FLSA) (1938).
- Plan Estatal Unificado 2024-2027.
- Política Pública WIOA-PP-04-2023 Enmienda 1.
- Child Labor Provisions for Nonagricultural Occupations under the Fair Labor Standards Act U. S. Department of Labor Wage and Hour Division Child Labor Bulletin 101 WH1330 REV 2016.
- TEGL 8-15 - *Second Title 1 WIOA Youth Program Transition Guidance*, (November 17, 2015).
- TEGL 23-14 - *Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program Transition*, (March 26, 2015).
- Fact Sheet #71: *Internship Programs Under the Fair Labor Standards Act*, U.S. Department of Labor Wage and Hour Division, (Updated January 2018).
- TEN 23-23 -Quality Pre-Apprenticeship Programs (March 5, 2024)
- TEGL 13-16 - *Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*, (January 12, 2017).
- TEGL 13-16 Change 1 *Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)* (May 17, 2021)
- TEN 31-16 *Framework on Registered Apprenticeship for High School Students*, (January 17, 2017).

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. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC):** agencia gubernamental de Puerto Rico designada mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022 como administradora y fiscalizadora de los fondos federales que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
3. **Empleo transicional¹:** es un servicio de carrera que provee una experiencia de trabajo de duración limitada, remunerada y subvencionada, en el sector público, privado o sin fines de lucro para personas con barreras para el empleo debido a un desempleo crónico o a un historial laboral inconsistente, según determinado por la Junta Local. Estos trabajos están diseñados para permitir a una persona establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito del trabajo en una relación empleado-patrono, y desarrollar destrezas conducentes a un empleo no subvencionado.
4. **Estrategia Individual de Servicios (Individual Service Strategy (ISS))²:** es un plan individual de servicios diseñado específicamente para cada participante del Programa de Jóvenes y que debe estar directamente vinculado a uno o más indicadores de ejecución de WIOA, indicar el trayecto profesional (*career pathway*), incluir las metas de educación y empleo, objetivos de logros apropiados y los servicios adecuados para el participante tomando en consideración a las evaluaciones objetivas realizadas. La ISS se utiliza como instrumento básico para documentar el manejo de caso y como guía para la prestación de la combinación adecuada de servicios para el joven, incluyendo los referidos a otros programas.
5. **Experiencia de trabajo³:** 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.
6. **Internado⁴:** experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un tiempo limitado y que puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro. Los internados deben estar directamente alineados con el objetivo de la trayectoria profesional a largo plazo del participante. A su vez, deben estar diseñados para promover la exposición de los participantes a nuevas carreras, desarrollar las destrezas previas al empleo, destrezas “suaves”, el conocimiento ocupacional y las competencias técnicas para las personas que están pasando de la educación o el adiestramiento a una nueva industria u ocupación, pero que carecen de la experiencia necesaria para obtener un empleo de nivel inicial en el campo correspondiente.
7. **Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA por sus siglas en inglés):** Fair Labor Standards Act, es la ley que establece normas para el salario mínimo, el pago de tiempo extra, y el empleo de menores de edad, que afectan a trabajadores de tiempo completo y de tiempo parcial en el sector privado y en el gobierno federal, al igual que en el gobierno estatal y municipal.
8. **Observación de trabajo (“job shadowing”)⁵:** es un tipo de experiencia de trabajo que está diseñada para aumentar el conocimiento sobre carreras ocupacionales, ayudar a modelar el comportamiento de los jóvenes a través de ejemplos, y reforzar en los jóvenes el vínculo y valor entre el aprendizaje académico en el salón de clases y los requisitos de un empleo. La observación de trabajo es una exposición temporera y no remunerada al lugar de trabajo en un área ocupacional de interés para el participante. La experiencia puede durar desde unas horas hasta unas semanas y en la que se aprende sobre un trabajo recorriendo la jornada laboral a la sombra de un trabajador competente.

¹ 20 CFR 680.190

² WIOA Sección 129(c)(1)(B)

³ 20 CFR partes 680.180 y 681.600.

⁴ 20 CFR 680.180, 681.600 (c)(3).

⁵ TEGL 21-16, pág. 16.

9. **Plan Individual de Empleo (“Individual Employment Plan” (PIE))**⁶: 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 que el participante del Programa de Adultos o del Programa de Trabajadores Desplazados logre sus metas.
10. **Preaprendizaje**⁷: es un programa diseñado para preparar a los individuos para entrar y tener éxito en un programa de aprendizaje registrado⁸ e incluye los siguientes elementos: (a) adiestramiento y plan de estudios que se ajuste a las necesidades de destrezas de los empleadores en la economía estatal o de la región; b) acceso a consejería educativa y de carreras y otros servicios de apoyo, directos o indirectos; c) actividades prácticas y significativas de aprendizaje que estén relacionadas con la educación y el adiestramiento como la exploración de opciones profesionales y la comprensión de cómo pueden aplicarse a una futura carrera las competencias adquiridas en los cursos; (d) oportunidades para obtener al menos una credencial reconocida por la industria; y (e) una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrado que ayuden a la colocación de las personas que completen el programa de pre-aprendizaje en un programa de programa de aprendizaje registrado.

Para los adultos y trabajadores desplazados el pre-aprendizaje se considera como un servicio de adiestramiento.

11. **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).
12. **Trayecto o ruta profesional (“career pathway”)**: significa una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, de educación, adiestramientos y otros servicios que se ajusta a las necesidades de cualificación de las industrias de la economía del estado o de la economía regional de que se trate y prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de oportunidades de educación secundaria o postsecundaria, incluido el aprendizaje registrado.⁹

Sección 4. Transfondo

La experiencia de trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la Ley WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado. Además, la ET puede ser remunerada y no remunerada y puede ofrecerse en el sector público, privado o sin fines de lucro.

Las experiencias de trabajo están diseñadas para ayudar a las personas a explorar carreras, establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito en el lugar de trabajo y desarrollar las destrezas que conducen a la entrada y la retención en un empleo no subvencionado. Por tal razón deberá estar diseñada con el objetivo de incrementar la empleabilidad de los individuos.

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

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

⁶ WIOA Sección 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170

⁷ TEGL 21-16, págs. 16-17 y 20 CFR § 681.480

⁸ Ley Nacional de Aprendizaje; 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 U.S.C. et. seq.), 16 de agosto de 1937

⁹ WIOA sección 3(7)

Sección 5. Política Pública

Cada Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL) tiene que revisar sus políticas de Experiencia de Trabajo (ET) de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en esta política.

A. Experiencia de Trabajo para Adultos y Trabajadores Desplazados

La ET para los adultos y trabajadores desplazados se centra en el aprendizaje de nuevas destrezas transferibles y en mejorar su empleabilidad.

1. La ET de los adultos/trabajadores desplazados debe figurar en el Plan Individual de Empleo (PIE) y en el cual se debe hacer referencia a la falta de destrezas y a la necesidad de adiestramiento del participante.
2. Existen varios tipos de ET para adultos y trabajadores desplazados
 - a. Experiencias de trabajo
 - b. Internados¹⁰
 - c. Empleos Transicionales¹¹
3. Los internados y otros tipos de experiencia de trabajo para adultos y trabajadores desplazados no requieren otros servicios de carrera o de apoyo excepto en el caso de los empleos transicionales.
4. No existe un porcentaje mínimo de fondos para adultos y trabajadores desplazados que pueden gastarse en experiencias de trabajo.
5. Si el manejador de caso determina que los servicios de carrera individualizados, que incluyen internados y experiencias de trabajos que están vinculadas a las carreras, son apropiados para que un individuo obtenga o mantenga un empleo, estos servicios se pondrán a disposición del individuo. El manejador de caso debe documentar la necesidad del participante de completar una experiencia de trabajo y pueden utilizar evaluaciones previas recientes de otros programas de los socios del CGU/AJC para determinar si los servicios de carrera individualizados serían apropiados.
6. La ET no puede sustituirse por la actividad de *adiestramiento en el empleo (OJT)*, ya que van dirigidas a personas elegibles con diferentes necesidades ocupacionales y persiguen distintos propósitos.

Componentes de Educación Académica y Ocupacional

El componente de educación académica y ocupacional se refiere al aprendizaje contextual o teórico que acompaña a una experiencia de trabajo. Incluye la información necesaria para entender y trabajar en determinadas industrias y ocupaciones. La Sección 20 CFR 680.180, establece que las experiencias de trabajo deben incluir un componente de educación académica a través de talleres, charlas y orientaciones que lleve al participante a un enriquecimiento en el mundo laboral y ocupacional que va dirigido a desarrollar destrezas y habilidades para poder retener y mantener un empleo. El componente educativo y ocupacional puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo. Se utilizarán 20 horas de componente académico y ocupacional. El componente de educación académica puede incluir, sin limitarse a; entrevista de empleo, información del mercado laboral, literacia financiera, desarrollar fuentes de contactos para empleo, redacción de resume y uso y manejo de redes para obtener empleo, entre otras. El componente ocupacional puede incluir, sin limitarse a; trabajo en equipo, técnicas de seguridad en el empleo, manejo de conflictos, orientación de acoso laboral, manejo de efectivo del tiempo en el Desarrollo de tareas y comunicación efectiva en el área laboral, entre otros.

Los Internados y Experiencia de Trabajo son planificados con una experiencia de aprendizaje estructurada que ocurre en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado. El tiempo de duración será de 480 horas por participante para las Experiencias de Trabajo para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados y de 375 horas por participante para los Internados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados. Las Experiencias de Trabajo e Internados deben estar conectados a ocupaciones y carreras.

¹⁰ Para efectos de esta política la actividad de internado se identifica también como experiencia de trabajo.

¹¹ La actividad de Empleos Transicionales se explica con más detalle en la Política Pública WIOA-PP-05-2023

La Actividad de Experiencia de Trabajo deberá estar dirigida a individuos que nunca han trabajado; que no han tenido una participación significativa en la fuerza laboral o que han estado sin trabajar por un período largo de tiempo y sus destrezas básicas y buenos hábitos de empleo se han visto afectados. Cualquier excepción deberá estar justificada adecuadamente por el Manejador de Casos, tomando en consideración la ocupación u ocupaciones en las cuales se ha desempeñado, hábitos de trabajo y destrezas desarrolladas u ocupaciones o empleos, razones de terminación de empleo, entre otros.

B. Actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes¹²

1. Las actividades bajo el elemento de *Experiencia Laboral* del Programa de Jóvenes proveen a los participantes elegibles oportunidades de exploración de carreras y desarrollo de destrezas¹³. En la Experiencia de Trabajo participaran jóvenes dentro de la escuela como fuera de la escuela entre las edades de 16 a 24 años respectivamente hasta un máximo de 480 horas por participante. A través del desarrollo de esta actividad se servirá a la mayoría de aquellos que tienen la mayor necesidad sin limitarse a: desertores escolares, ofensores, madre embarazada, o madre criando, padre soltero o que este criando, deficiente en destrezas básicas, personas desventajadas económicamente según lo especifica el "Lower Standard Income Level" o que no son económicamente desventajados, pero han encontrado barreras para obtener un empleo según lo especifica las Secciones 129(a)(1)(B)(iii) y 129(a)(1)(C) y personas que necesitan ayuda para conseguir los requisitos básicos de trabajo, incluso la destrezas básicas de empleo; transición de la escuela al trabajo, jóvenes sin metas definidas e individuos con impedimentos, entre otros y son residentes del Área del Suroeste.

El 20 CFR 681.600 define la Experiencia de Trabajo como una experiencia planificada y estructurada en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado, que le proveen al participante oportunidades para la exploración de carreras y de desarrollo de destrezas, pueden ser con paga o sin paga (Sección 129(c)(4)), según sea el caso.

Estas deberán incluir un componente académico y de educación ocupacional. La ubicación del participante y los sitios de trabajo serán de acuerdo con sus necesidades y preferencias del trabajo como se establece en la Estrategia Individual de Servicios. Se les proporciona entre otros servicios como: orientaciones dirigidas al crecimiento académico, tales como liderazgo, orientaciones de preparación para la vida universitaria, mercadeo, ciudadanía, toma de decisiones, entre otras. En la parte ocupacional se le orientará al joven en seguridad y salud en el trabajo, conducta adecuada, uso de internet en la búsqueda de empleo, orientaciones relacionadas a como desarrollarse en una entrevista de empleo, preparación de resume, código de vestimenta, entre otras.

La experiencia laboral remunerada o no remunerada de un participante debe estar vinculada a las metas identificadas en su estrategia de servicio individual y puede incluir las siguientes características:

- Puede ser con paga o sin paga como lo puede ser en el caso del internado y la observación del trabajo. No obstante, la Junta Estatal exhorta a que los participantes de las actividades de experiencia laboral reciban un salario.
- Puede tener lugar en el sector privado con fines de lucro, el sector sin fines de lucro o el sector público.
- Las normas laborales se aplican en cualquier experiencia laboral donde exista una relación de empleado/patrono, según lo definido por la Ley Fair Labor Standards Act o leyes estatales aplicables.

¹² Para efectos de esta política las actividades bajo este elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes serán identificadas como experiencia de trabajo (ET).

¹³ WIOA § 129(c)(2)(C); 20 CFR 681.46-0(3); 20 CFR 681.600-630

- Ayuda a los jóvenes a entender el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo y lo que es necesario para lograr y retener un empleo. Puede servir como un paso de avance para lograr un empleo no subsidiado y es un paso importante en el proceso de desarrollar un trayecto profesional (career pathway) para los jóvenes.
 - Debe estar a disposición de cualquier joven que haya sido evaluado como capaz de participar en actividades laborales. La actividad particular (pre-aprendizaje, OJT, etc.) debe determinarse sobre la base de la evaluación objetiva de los jóvenes y la justificación registrada en la ISS del joven.
 - Los jóvenes que podrían beneficiarse de las actividades laborales incluyen: los que no tienen experiencia laboral previa; los que solo cuentan con experiencia de trabajo informal (limpiar patios, cuidar niños); y los que tienen un historial laboral insuficiente o infructuoso (por ejemplo, han trabajado solo por periodos muy cortos).
 - Los fondos del Programa de Jóvenes del Título I-B no se pueden utilizar para ayudar directa o indirectamente a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante debido a que la persona que lo ocupada está en huelga o involucrado en una disputa laboral, o que el ocupar ese puesto ocasione un problema en una disputa laboral que involucre un paro laboral. 20 CRF 680.840 et. Seq.
2. Las actividades bajo el elemento de experiencia laboral deben estar vinculadas a las metas identificadas en la *Estrategia Individual de Servicios* (ISS por sus siglas en inglés) del joven y puede incluir las siguientes:
- a. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar; (Sección 129(c)(2)(C)(i) de la Ley WIOA y 20 CFR 681.460(a)(3)), esta actividad de experiencia de trabajo va dirigida a los jóvenes dentro y fuera de la escuela, económicamente desventajados según lo estipulado en el "Lower Standard Income Level", con barreras para el empleo según lo estipula las Secciones 129(a)(1)(B)(iii) para jóvenes en la escuela y 129(a)(1)(C)(iv) para jóvenes fuera de la escuela y el TEGLE 21.16. Si tiene 18 años cumplidos tiene que estar registrado en el Servicio Selectivo. Esta actividad tendrá una duración de 80 horas por participante y se llevarán a cabo en el Sector Privado. Se le ofrecerán como mínimo una de las siguientes orientaciones en el área ocupacional: seguridad y salud en el trabajo, conducta adecuada en el trabajo, como desarrollarme como líder en mi área ocupacional, liderazgo, entre otros. Se le ofrecerán como mínimo una de las siguientes orientaciones en el área académica: orientación a la formación del individuo, toma de decisiones, uso y el manejo de recursos ante crisis y situaciones inesperadas, uso y manejo de las finanzas, desarrollarse y prepararse al mundo universitario y auscultar oportunidades educativas, entre otros. El Manejador de Casos y el joven en entrevista con este luego de haber sido documentada en la Estrategia Individual de Servicios, el participante podrá estar listo para desempeñarse en el área ocupacional que está acorde con sus intereses, habilidades y destrezas laborales.
 - b. Programas de pre-aprendizaje; de acuerdo con el 20 CFR 681.480, el pre-aprendizaje es un programa diseñado para preparar a las personas para que ingresen y tengan éxito en un programa de aprendizaje e incluye los siguientes elementos:
 - Adiestramiento y currículo que se alinea con las necesidades de destrezas de los patronos en la economía estatal o regional;
 - El acceso a consejería educativa y de carreras y a servicios de apoyo;
 - Actividades de aprendizaje significativas y prácticas que estén relacionadas con actividades de educación y adiestramiento, como explorar opciones profesionales y comprender cómo las destrezas adquiridas a través de todo ese proceso se pueden aplicar hacia una carrera futura;
 - Oportunidades de obtener al menos una credencial reconocida por la industria; y
 - Una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrados que facilite el acceso a los jóvenes que completan el programa de pre-aprendizaje en alguno de esos programas.

- C. Internados; (20 CFR 681.460(a)(3)(iii), Sección 129(c)(2)(C)(iii)) - La actividad de internado es un tipo de experiencia de trabajo para jóvenes en la escuela como fuera de la escuela. La actividad será de 200 horas de duración por participante, tanto para jóvenes en la escuela y fuera de la escuela y se llevará a cabo en el Sector Público y Privado. En esta actividad el joven podrá exponerse a un escenario de trabajo real donde aprenda todo lo que se relaciona con un empleo. Destrezas básicas como lo son el trabajo en equipo, la puntualidad, la asistencia, el compañerismo, el seguir instrucciones y servicio al cliente, entre otras, son las que pretendemos que adquieran estos jóvenes que participan en un internado.

Se ha planificado para que los jóvenes que están participando de Programas de Comercio, Mercadeo y Agricultura puedan obtener la oportunidad de completar su fase práctica de sus estudios ocupacionales obteniendo una experiencia en su área de estudios. Los participantes tendrán las siguientes características: joven entre las edades de 16 a 24 años, si es varón y tiene 18 años o más cumplidos tiene que estar registrado en el Servicio Selectivo, recipendario de asistencia pública, desventajado económicamente, este se determina al utilizar el "Lower Standard Income Level" y con barreras para el empleo, según lo estipula la Sección 129(a)(1)(B)(iii), para jóvenes en la escuela y la Sección 129(a)(1)(C)(4) para jóvenes fuera de la escuela de la Ley WIOA y TEGL 21-16.

Se ofrecerán orientaciones en el área del mercado laboral, liderazgo, entrevista de empleo, salud y seguridad en el empleo, entre otras. En la fase ocupacional se ofrecerán orientaciones tales como: liderazgo, toma de decisiones, salud y seguridad en el trabajo, uso y el manejo de recursos ante crisis y situaciones inesperadas, uso y manejo de las finanzas.

- d. Observación de trabajos ("job shadowing"); (TEGL 21-16, 20 CFR 681.460(a)(3) y WIOA Sección 129(c)(2)(C)(iii)) - es una experiencia de trabajo sin paga donde el joven aprende de un trabajo con un mentor que lo guiará a través de la jornada laboral para ser un trabajador completo. Es una experiencia temporera en el lugar de interés ocupacional del participante, la experiencia de trabajo puede ser en cualquier lugar, desde unas pocas horas, un día, una semana o más. Esta actividad está diseñada para concientizar, ayudar a modelar compromisos de los jóvenes, reforzar en el joven la unión entre lo aprendido en el salón de clases y los requerimientos ocupacionales de un trabajo. Le provee la oportunidad al joven a entrevistar personas en las ocupaciones que pueden ser de su interés prospectivamente para aprender más de la misma.

Esta actividad se ofrece a jóvenes que están en la escuela, finalizando su undécimo grado de escuela superior y comenzarán el duodécimo grado. Utilizamos la Escuela Superior Lola Rodríguez de Tió en San Germán para que los participantes del Programa de Mercadeo (DECA) puedan tener una experiencia enriquecedora y que lo ayuden en un futuro empleo. Esto es un requisito de graduación, por lo tanto, los jóvenes tendrán que cumplir con 20 horas de "Job Shadowing". Los participantes del "Job Shadowing" no recibirán paga alguna. Se realizará la actividad en coordinación con la maestra de mercadeo de la escuela y la Manejadora de Casos del Área Local. Luego de realizada la coordinación entre ambas partes, se procederá a ubicar al joven con su mentor y este lo guía a que su experiencia de trabajo sea una efectiva, exitosa y que lo motive a superarse en el área de interés que el seleccionó. Luego de finalizada su participación el mentor certificará las horas trabajadas para ser enviadas a la maestra de mercadeo.

- e. Adiestramiento en el Empleo (OJT) según definido en la sección 3(44) de la Ley WIOA y la política pública DDECWIOA-04-2022. La Sección 344 de la Ley WIOA lo define como el adiestramiento que el Patrono le provee a un participante como paga mientras se capacita en el empleo para lograr que sea un empleado productivo en su área de trabajo y que:
1. Le provee el conocimiento o destrezas esenciales para que efectúe el trabajo efectivamente.

2. El programa le provee mientras se adiestra una subvención al Patrono de hasta un 50% de salario del participante, excepto lo provisto en la Sección 134(c)(3)(H).
3. La duración del tiempo será lo apropiado con la ocupación para la cual el participante va a ser adiestrado tomando en consideración contenido del adiestramiento, experiencia previa del participante y la estrategia de servicio según sea apropiada.

Nota: La política pública *Guía de los Elementos del Programa de Jóvenes* (DDEC-WIOA-02-2020), describe con mayor detalle las actividades cubiertas bajo el *Elemento de Experiencia Laboral*.

Componente académico-ocupacional de la ET

Las áreas locales deben ofrecer experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas para los jóvenes que tengan como componente tanto la educación académica como la ocupacional. El componente académico y ocupacional se refiere al aprendizaje contextual que acompaña a la experiencia laboral. Incluye la información necesaria para comprender y trabajar en industrias y/o profesiones específicas. A continuación, se proveen ejemplos del componente académico y ocupacional:

- a. Un vendedor al detal puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: saludar a los clientes; recomendar, seleccionar y ayudar a localizar la mercancía; calcular los precios de venta; abastecer las góndolas. Las destrezas académicas principales que debe aprender: estrategias de mercadeo, calcular el cambio, adquirir conocimientos sobre los productos.
 - b. Un gondolero o reponedor puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: completar recibos de pedidos; obtener la mercancía de los contenedores o estantes; leer los pedidos para determinar el tamaño, el color o la cantidad; colocar los artículos en las góndolas. Las destrezas académicas que debe aprender: entender el método de cálculo de inventario FIFO ("first in – first out"); comprender la base de clientes actual; Microsoft office; levantar artículos correctamente; comprender los estándares de calidad, entre otros.
4. En el caso de los internados, el participante deberá haber concluido recientemente¹⁴ o va a concluir en breve un programa de adiestramiento o educación, incluyendo una ITA o un adiestramiento en destrezas ocupacionales, en un sector determinado. Además, el participante debe tener necesidad de adquirir una experiencia laboral práctica para poder acceder a un puesto de trabajo relacionado al ámbito del adiestramiento o la educación.

Requisito de gasto del 20% - Elemento de Experiencia Laboral para los jóvenes:

La JLDL debe utilizar al menos el 20% de su asignación anual por fórmula de los fondos del Programa de Jóvenes para proveer a los "jóvenes en la escuela" y "jóvenes fuera de la escuela" experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas, durante el periodo de vigencia (dos años) a nivel local. La Junta Local dará seguimiento de los fondos gastados en las experiencias de trabajo, incluyendo los salarios y costos de personal para el desarrollo y el manejo de las experiencias de trabajo, e informar de dichos gastos como parte de los informes de gastos del Programa de Jóvenes.

Nota: Los gastos que pueden ser incluidos en el cálculo del 20% en el elemento de experiencia laboral se presentan con más detalle en la Política Pública DDEC-WIOA-02-20 y el TEGL 19-16.

¹⁴ La Ley WIOA no establece cuánto tiempo después de concluido el adiestramiento se puede colocar un participante en un internado. La Junta Local puede definir el plazo máximo a estos efectos.

C. Análisis de destrezas / desarrollo del plan de adiestramiento de la actividad de experiencia de trabajo para los Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes¹⁵

1. El manejador de caso debe realizar un análisis individualizado para determinar las destrezas que el participante necesita adquirir. Las destrezas que el participante pueda haber adquirido de experiencias de trabajo anteriores son potencialmente transferibles y pueden utilizarse en cualquier ocupación, independientemente del tipo de trabajo. Las destrezas transferibles son distintas de las competencias relacionadas con el trabajo, que suelen utilizarse sólo en un tipo de trabajo.
2. El análisis del historial laboral previo del participante, de las destrezas adquiridas y las transferibles, debe ser comparado con las destrezas laborales/descripción de trabajo que el patrono requiere en la ocupación de la ET. La brecha de destrezas resultante será la base para el desarrollo de la ET.
3. Existen varias herramientas de evaluación que el manejador de caso puede utilizar para llevar a cabo un análisis de las necesidades de destrezas y para proveer una documentación adecuada del proceso utilizado para desarrollar el PIE o la ISS. Por ejemplo, las páginas web O*NET Online y www.myskillsmyfuture.org fueron desarrolladas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos e incluyen el análisis de las destrezas requeridas en distintas ocupaciones.

D. Selección del centro o lugar de trabajo

1. Una combinación de empleadores del sector público, privado y sin fines de lucro, que proveen oportunidades de empleo durante todo el año, contribuirá a satisfacer las necesidades de los participantes.
2. Ubicar un participante de WIOA con el centro de trabajo apropiado es fundamental para que la actividad sea exitosa. Los supervisores del centro de trabajo deben comprender claramente los objetivos de la ET y las expectativas realistas del resultado del trabajo y la productividad que un participante de WIOA pueda demostrar. El participante debe tener una supervisión adecuada, como cualquier otro empleado de nivel de entrada o inicial.
3. Mediante esta política se desautoriza colocar a los participantes en una ET en la oficina de la JLDL, el CGU/AJC o las oficinas administrativas del área local, debido a los posibles conflictos de intereses.
4. Los fondos de WIOA no se pueden usar para una experiencia laboral que promueva o apoye el cultivo, manufactura, distribución y dispensa del cannabis medicinal (marihuana medicinal) debido a que en la jurisdicción federal no se ha aceptado el uso medicinal de la marihuana y, por lo tanto, los centros de cannabis medicinal en la esfera federal son ilegales.
5. De otra parte, la sección 188 de la Ley WIOA prohíbe a los participantes trabajar en la construcción, operación o mantenimiento de una instalación que se utilice principalmente para la instrucción o el culto religioso.
6. Las prácticas laborales están permitidas en organizaciones comunitarias con base de fe, siempre que el participante no participe en actividades inherentemente religiosas, como el culto religioso, la instrucción o el proselitismo. Además, los participantes de la experiencia laboral solo pueden ser ubicados en organizaciones con base de fe que no discriminen contra una persona elegible, que busca ayuda, debido a sus convicciones religiosas.¹⁶

¹⁵ En el caso de los jóvenes se refiere a las actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral.

¹⁶ 20 CFR 683.255

E. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo

1. En las experiencias de trabajo con paga usualmente el área local (proveedor de servicios o socio del sistema de desarrollo laboral) es quien desembolsa al participante el pago por las horas de trabajo. Por lo tanto, la relación patrono-empleado será entre el área local (proveedor de servicios o programa socio) y el participante.
2. La relación contractual entre el negocio, agencia u organización donde ocurre la ET (en adelante patrocinador) y el área local se llevará a cabo mediante acuerdos de trabajo, cumpliendo con los requisitos federales, estatales y el Código Municipal según aplique.
 - a. El propósito del acuerdo del centro de trabajo es establecer una relación formal de adiestramiento con un centro de trabajo, especificar las responsabilidades de cada parte del acuerdo y proporcionar una ET exitosa y enriquecedora para el participante de WIOA.
 - b. El acuerdo del centro de trabajo debe articular el aprendizaje que se llevará a cabo, la duración de la ET y las competencias académicas y ocupacionales que se obtendrán.
 - c. El acuerdo del centro de trabajo debe completarse y firmarse antes del inicio de la ET.
 - d. Se debe proveer documentación de que el patrocinador del centro de trabajo recibió adiestramiento formal sobre lo que es la ET.
 - e. Se podrá redactar un (1) acuerdo para un grupo de participantes que trabajen en un mismo sitio patrocinador, siempre y cuando las condiciones de trabajo, la descripción del puesto, las tarifas salariales y los términos del acuerdo sean los mismos para todos los participantes cubiertos y que la colocación se ajuste al PIE/ISS y adiestramiento de cada participante.
 - f. 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.
 - g. Los Anejos 2 y 3 presentan modelos del Acuerdo del Patrocinador de Trabajo que incluye los términos y condiciones. Se pueden agregar otras especificaciones o términos específicos del centro de trabajo según sea necesario. Además, los Anejos 2 y 3 podrán ser firmados por el director(a) ejecutivo(a) del Área Local.

F. Duración de la actividad de experiencia de trabajo

1. Una experiencia de trabajo no debe ofrecerse para el desarrollo de destrezas a largo plazo dentro de la ocupación, sino más bien como un paso de entrada para que el participante explore la ocupación, desarrolle sus destrezas, obtenga un historial de trabajo y referencias. Por tal razón la ET no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la duración de la actividad, no obstante, toda la excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE o ISS.
2. La JLDL, 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 sus respectivas áreas locales y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante la ET, **disponiéndose que en ningún caso el termino de duración de la ET podrá exceder de un año.**

3. La duración de un programa de pre-aprendizaje puede variar en función del programa y del sector para el que prepare a las personas. Por lo tanto, se puede considerar excepciones al límite de seis meses.
4. Una vez finalizada la ET, se espera que el participante esté preparado para obtener un empleo no subsidiado. Se determinará mediante una evaluación si el participante desarrolló las destrezas esperadas, según concebidas en el PIE, tras lo cual, este será ubicado en el empleo. De no ser así, este podrá recibir otro(s) servicio(s). En dicho caso la necesidad de servicios deberá estar razonablemente sustentada en el expediente del participante. **No será permitido volver a participar en la actividad de ET.**

G. Límite de 20% de gastos para experiencias de trabajo en el sector público

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

H. Disposiciones generales

1. Los participantes (adultos, trabajadores desplazados y jóvenes) registrados en una ET remunerada 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 de la ET 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.¹⁷
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.¹⁸
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 sindical.¹⁹
6. No se pueden proveer ET 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.²⁰
7. La ET 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.²¹

¹⁷ 20 CFR 683.275(c).

¹⁸ 20 CFR 683.280.

¹⁹ 20 CFR 680.830.

²⁰ CFR 680.840; 20 CFR 681.600.

²¹ CFR 683.270(b).

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 una empresa, para trasladarse de cualquier ubicación en los Estados Unidos, si el traslado resulta en que cualquier empleado pierda su trabajo en la ubicación original;
 - 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. La ET no podrá utilizarse como un subterfugio y/o sustituto para el empleo en el Servicio Público, subvencionado con fondos del Título I de WIOA.²²
10. Un participante en cualquier actividad de ET 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.²³
11. La ET no podrá infringir en modo alguno con las oportunidades de promoción de trabajadores actualmente empleados por el patrono a la fecha de la participación.²⁴
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.²⁵
- Los participantes estarán cubiertos por la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.²⁶ Si la ley estatal de compensación a trabajadores no le aplicare al participante de la ET, el patrono deberá proveer una cubierta de seguro para lesiones sufridas por éste en el transcurso de dicha actividad.²⁷
14. 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.²⁸

I. Requisito de documentación a incluir en el expediente del participante

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

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

²² 20 CFR 683.250.

²³ 20 CFR 683.270(a)

²⁴ 20 CFR 683.270

²⁵ 20 CFR 683.280(a)

²⁶ Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935 la cual es administrada por el Fondo del Seguro del Estado.

²⁷ 20 CFR 683.280(b)(1) y (2)

²⁸ 20 CFR 683.200(g).

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

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 específica 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 registrará 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.

Las JLDL deben 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.

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

Sección 11. Derogación

Esta política deroga, sustituye Memorial Administrativo WIA-01-2014 Actividad de Experiencia de Trabajo *del 14 de mayo de 2014* 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 16 de mayo de 2025.



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.

CONEXIÓN LABORAL - _____
ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE TRABAJO PARA (Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados)
VERANO ____ / ANUAL ____

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

ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL CENTRO DE TRABAJO

CONTRATO 2024-_____

COMPARECEN

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

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

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

EXPONEN

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

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

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

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

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

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

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

TERCERO: REQUISITOS GENERALES –

- a) La participación en los programas y actividades financiadas parcial o totalmente bajo WIOA estarán disponibles a ciudadanos de los Estados Unidos, extranjeros residentes permanentes que hayan sido

admitidos legalmente, refugiados, asilados e individuos en libertad bajo palabra y otros inmigrantes autorizados por el Procurador General para trabajar en los Estados Unidos, según lo dispone la Sección 188(a)(5) de la citada Ley.

- b) **LAS PARTES** se obligan a cumplir con las disposiciones de la Sección 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada (29 USC 793 y 794), y el "Americans with Disabilities Act" (42 USC 12101 et seq.) que prohíben el discrimen de individuos con impedimentos cualificados.
- c) **LAS PARTES** deberán asegurar que todo individuo que participa en cualquier programa establecido bajo esta Ley, o que recibe asistencia o beneficio bajo esta Ley, cumpla con la Sección 3 de la Ley del Servicio Militar (50 USC AFF.453) y la Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 y sus Reglamentos.
- d) **LAS PARTES** deberán garantizar un sistema de turnos de prioridad de servicios para veteranos y cónyuges elegibles conforme a los requisitos establecidos por la Ley Pública 107-288 de 2002 conocida como "Ley de Empleo para Veteranos", codificada en la Sección 2(a) del 38 USC 4215.

CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –

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

QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –

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

SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –

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

SÉPTIMO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –

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

ANEJO 3
Modelo del Acuerdo para el Sector Público

ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL LUGAR DE TRABAJO

CONTRATO 2024-_____

COMPARECEN

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

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

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

EXPONEN

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

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

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

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

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

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

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: LA SEGUNDA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

SEGUNDO: LA PRIMERA PARTE se compromete a lo siguiente:

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

TERCERO: REQUISITOS GENERALES –

- a) La participación en los programas y actividades financiadas parcial o totalmente bajo WIOA estarán disponibles a ciudadanos de los Estados Unidos, extranjeros residentes permanentes que hayan sido

admitidos legalmente, refugiados, asilados e individuos en libertad bajo palabra y otros inmigrantes autorizados por el Procurador General para trabajar en los Estados Unidos, según lo dispone la Sección 188(a)(5) de la citada Ley.

- b) **LAS PARTES** se obligan a cumplir con las disposiciones de la Sección 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada (29 USC 793 y 794), y el “*Americans with Disabilities Act*” (42 USC 12101 et.seq.) que prohíben el discrimen de individuos con impedimentos cualificados.
- c) **LAS PARTES** deberán asegurar que todo individuo que participa en cualquier programa establecido bajo esta Ley, o que recibe asistencia o beneficio bajo esta Ley, cumpla con la Sección 3 de la Ley del Servicio Militar (50 USC AFF.453) y la Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 y sus Reglamentos.
- d) **LAS PARTES** deberán garantizar un sistema de turnos de prioridad de servicios para veteranos y cónyuges elegibles conforme a los requisitos establecidos por la Ley Pública 107-288 de 2002 conocida como “Ley de Empleo para Veteranos”, codificada en la Sección 2(a) del 38 USC 4215.

CUARTO: CONFIDENCIALIDAD –

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

QUINTO: FACULTAD DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL –

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

SEXTO: DISCRIMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS –

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

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

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

- a) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de **LAS PARTES** comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la “Ley de Ética Gubernamental” y su correspondiente reglamento) tiene interés pecuniario directo o indirecto en este **ACUERDO**, ni algún otro interés que afecte adversamente a las demás **PARTES**;

- b) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de **LAS PARTES** comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se encuentra definido en la Ley 1-2012, según enmendada, y conocida como la “Ley de Ética Gubernamental” y su correspondiente reglamento) o alguna otra persona le solicitó o aceptó, directa o indirectamente, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos o cualquier otra cosa con valor económico como condición para obtener este **ACUERDO**, o para realizar los deberes y responsabilidades de su cargo o empleo, o para de alguna manera influenciar la otorgación de este **ACUERDO**;
- c) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de **LAS PARTES** comparecientes es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o Segundo de afinidad de algún director, funcionario o empleado de la otra parte compareciente, con facultad para influenciar o participar en sus decisiones institucionales o que participó en el proceso mediante el cual se autorizó la otorgación de este **ACUERDO**;
- d) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de **LAS PARTES** comparecientes tiene conflicto de intereses profesionales o personales entre sí, ni entrará en relación profesional o personal alguna que genere algún conflicto de intereses con la otra parte compareciente. Para propósitos de este **ACUERDO**, “conflicto de intereses” significa tener o representar intereses de cualquier índole adversos a otra de **LAS PARTES** comparecientes, y/o aquellos conflictos de intereses reconocidos por su industria o por las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Cualquiera de **LAS PARTES** comparecientes informará a la otra sobre cualquier situación de conflicto de interés o la apariencia de tal conflicto que surja;
- e) Todos y cada uno de estos reconocimientos, representaciones, acuerdos, garantías y/o certificaciones son condiciones esenciales de este **ACUERDO**, y de los mismos ser incorrectos o incumplidos en todo o en parte, se podrá anular, cancelar, rescindir y/o resolver este **ACUERDO** mediante notificación escrita con efectividad inmediata;
- f) Los directores, oficiales y empleados de **AMBAS PARTES** deberán cumplir con todo lo dispuesto en esta cláusula.

OCTAVO: CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS –

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