POLÍTICA Y REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE TRABAJO ENMIENDA II

9 de mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

		Página
I.	Introducción	3
II.	Base Legal	3
III.	Experiencia de Trabajo	5
	A. Adultos y Trabajadores Desplazados	6
	B. Actividades bajo el elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes	7
IV.	Selección del centro o lugar de trabajo	8
V.	Acuerdos con el empleador del centro de trabajo	8
VI.	Derogación	9
VII.	Cláusula de Separabilidad	9
VIII.	Interpretación	9
IX.	Firma Digital	10
X.	Revisión	10
XI.	Control y Seguimiento	10
XII.	Recomendación	11
XIII.	Vigencia	11
XIV.	Aprobación	12
Anejo I:		
	Modelo Acuerdo Experiencia de Trabajo(Sector Privado con o sin fines de lucro)	13

I. Introducción

La Junta Local de Desarrollo Laboral (JL) de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) presenta la enmienda a la Política Pública y Requisitos para la actividad de Experiencia de Trabajo en los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, sufragados con los fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de las Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

Además, se establece la selección del centro y uso de acuerdos de trabajo y; los requisitos de documentación para esta actividad.

El desarrollo de las actividades de Experiencias de Trabajo estarán alineadas a los planes locales y regionales, así como con las estrategias sectoriales para las ocupaciones de demanda y; conforme a la Política Núm. WIOA-PP-04-2023-enmienda I Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, aprobada el 27 de marzo de 2025 por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral del Programa Conexión Laboral (PCL) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC).

II. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014) secciones129(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 (agosto 19 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-PP-05-2023 Empleos Transicionales para Adultos y Trabajadores Desplazados, aprobada el 17 de agosto de 2023.
- 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 Unificado2024-2027.
- 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 (March5,2024)
- 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).

III. Experiencia de Trabajo

La Experiencia de Trabajo (ET) se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la WIOA). Es una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado. Puede ser remunerada y no remunerada y ofrecerse en el sector público, privado o sin fines de lucro. Aun así, la JL estará desarrollando esta actividad solo en el sector privado (con o sin fines de lucro) y en organizaciones de base de fe. 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. La actividad de ET deberá estar particularmente dirigida a individuos que:

- Nunca han trabajado en un empleo estructurado;
- No han tenido una participación significativa en la fuerza laboral o;
- Han estado sin trabajar por un periodo largo de tiempo y sus destrezas básicas y hábitos de empleo se han visto afectados.

Para llevar a cabo un análisis de las necesidades de destrezas y para proveer una documentación adecuada, el Coordinador de Desarrollo y Entrenamiento Laboral podrá utilizar, las páginas web O*NET Online y www.myskillsmyfuture.org que fueron desarrolladas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos e incluyen el análisis de las destrezas requeridas en distintas ocupaciones.

La Experiencia de Trabajo, tendrá una duración de hasta un máximo de **1,080 horas**, en los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados y; en el Programa de Jóvenes fuera de la escuela "out school". Se pueden hacer excepciones a esta limitación, sujeto a las necesidades de la clientela a servir y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante la ET, disponiéndose que en ningún caso el termino de duración podrá exceder de un año. **Se permite la participación en esta actividad, solamente una vez.**

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.

Existen varios tipos de ET para adultos y trabajadores desplazados y; para jóvenes.

A. Adultos y Trabajadores Desplazados

1. Experiencias de trabajo- se centra en el aprendizaje de nuevas destrezas transferibles y en mejorar su empleabilidad. Se hará referencia a la falta de destrezas y a la necesidad de adiestramiento del participante.
2. Internados - no requieren otros servicios de carrera o de apoyo excepto en el caso de los empleos transicionales.
3. Empleos Transicionales - El TEGL 19-16, cataloga esta actividad como una de Carrera Individualizada. Estos servicios se ofrecerán a personas que están crónicamente desempleadas o que tienen un historial de trabajo inconsistente. Ambas tienen que tener una o más barreras para el empleo. Se pueden combinar con servicios de carrera y servicios de sostén.

   El objetivo es que un individuo pueda establecer un historial de trabajo y que pueda desarrollar las habilidades para la colocación y retención en un empleo no subsidiado. A diferencia del adiestramiento en el empleo, no hay ninguna obligación de que el patrono retenga en el empleo a los participantes, después de completada la actividad. Lo recomendable sería que el Patrono lo retuviera de acuerdo con los resultados como trabajador.

   La Sección 134(d) (5) de la WIOA; CFR 680.195; y el TEGL 19-16, establecen que la JL puede utilizar hasta el diez (10) por ciento de sus fondos de adultos y trabajadores desplazados, para ofrecer empleos transicionales.

   La JL, define los siguientes términos de la siguiente manera:

   a. "crónicamente desempleada" - una persona desempleada por un año o más.
   b. historial de trabajo inconsistente-una persona que ha tenido tres o más trabajos durante un año y actualmente está desempleada o subempleada.

   Algunas de las barreras para empleo que serán consideradas son las siguientes:

   a. bajos ingresos (utilizando la tabla de niveles de pobreza del "*Lower Living Standard Income Level" (LLSIL)*;

b. con discapacidades;
c. sin hogar;
d. baja literacia en inglés;
e. reciben asistencia pública (TANF, PAN, AE, otros);
f. madres o padres solteros(as);
g. ex ofensores (as).

Los documentos para evidenciar estas características pueden ser, entre otros:

a. carta del DTRH-Seguro por desempleo;
b. carta del TANF, PAN, Otros;
c. carta de ASUME;
d. certificado de antecedentes penales.

La duración de la actividad será de un máximo de **1080** horas.

Se le podrán ofrecer servicios de sostén, según la necesidad del participante. Entre éstos:

a. Transportación
b. Dietas
c. Cuido de niños

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

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 destrezas. Deben estar vinculadas a las metas identificadas en la *Estrategia Individual de Servicios* (ISS, por sus siglas en inglés) del joven y puede incluir lo siguiente:

1. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
2. Programas de preaprendizaje;
3. Internados;
4. Observación de trabajos ("Job Shadowing"); y
5. Adiestramiento en el Empleo (OJT) según definido en la sección 3(44) de la WIOA y la política pública aprobada por la Junta Local

Las experiencias de trabajo para los jóvenes tendrán **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.

En el caso de los internados, el participante deberá haber concluido recientemente o va a concluir en breve un programa de adiestramiento o educación, incluyendo una Cuenta Individual de Adiestramiento (*ITA*) o un adiestramiento en destrezas ocupacionales, en un sector determinado.

La JL utilizará al menos el 20% de su asignación anual por fórmula de los fondos del Programa de Jóvenes para proveer a los "jóvenes en y fuera de la escuela" experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas, durante el periodo de vigencia (dos años) a nivel local. Además, 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.

IV. Selección del centro o lugar de trabajo

La determinación de lugares para la ubicación de participantes se hará mediante una combinación de organizaciones del sector privado con o sin fines de lucro y en organizaciones de base de fe que provean oportunidades de empleo durante todo el año.

Toda organización que interese contar con participantes de los Programas de la WIOA deberá someter una Propuesta, donde incluya: datos sobre la Empresa y documentos de cumplimiento con requisitos de gobierno; ocupaciones en las que se podría ubicar los participantes, con una descripción de tareas a realizar, con horas; compromisos de supervisión; descripción y cantidad de horas del componente educativo y si será dentro de la entidad, entre otros. Todo participante debe tener una supervisión adecuada, como cualquier otro empleado de la empresa.

No se colocarán los participantes en una ET en las oficinas administrativas de la JL o en la Localidad/AJC, debido a los posibles conflictos de intereses.

V. Acuerdos con el empleador del centro de trabajo

Se formalizará un Acuerdo de Colaboración, escrito, entre la Junta Local y la empresa u organización, en el que se incluirá el propósito de la actividad y todas las disposiciones generales aplicables a una ubicación de trabajo. Entre éstas:

- La compensación de los participantes será responsabilidad de la Junta Local. Recibirán una compensación por hora igual al salario mínimo estatal ($10.50) o federal ($7.25), el que sea mayor.
- 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 la WIOA.
- Un participante en cualquier actividad de ET no debe desplazar a ningún empleado regular (a la fecha de la participación).
- Los patronos/patrocinadores deben observar lo dispuesto en la sección 188 No discriminación de la WIOA.
- Para otras disposiciones, ver anejo 1: Modelo Acuerdo Experiencia de Trabajo(Patrono Privado)

VI. Derogación

Esta Política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular, procedimiento o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política. Entre estos: **AMSI-PP-002 Política y Requisitos para el Desarrollo de la Actividad de Experiencia de Trabajo**, aprobada el 18 de enero de 2024 y **la AMSI-PP-002A-Enmienda I**, aprobada el 3 de mayo de 2024.

VII. 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, 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.

VIII. Interpretación

En esta política, las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

IX. Firma Digital

Las PARTES acuerdan que este documento podrá ser firmado electrónicamente, siendo las firmas digitales igualmente válidas que las manuscritas en cuanto a validez, obligatoriedad y consentimiento. Además, las PARTES reconocen su derecho a firmar de forma manuscrita, pero aceptan la firma electrónica.

X. Revisión

Certifico que la presente política ha sido desarrollada y revisada conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.

Ana G. Arias-Villasuso
Administradora Asociada de
Investigación y Desarrollo

XI. Control y Cumplimiento

Certificamos que hemos revisado esta política y nos comprometemos a supervisar su implementación, garantizar su cumplimiento y realizar el seguimiento necesario para mantenerla actualizada. Además, discutiremos la política con los colaboradores responsables de las tareas descritas, quienes firmarán el formulario **9-9.82** Certificación Orientación y Discusión que se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.

Lygia S. Guzmán Fontánez
Administradora Asociada del Operador

Glorimar Cardona Pagán
Gerente Auxiliar AMSI en Aguas Buenas

Damary González Rosario
Gerente Auxiliar AMSI en Aibonito

Rosa L. De Jesús Cora
Gerente Auxiliar AMSI en Arroyo

Dr. Jorge A. Rodríguez Romero
Gerente AMSI en Caguas

Debbie Ann Santiago Pérez
Gerente AMSI en Cayey

Loreana M. Rivera Dávila
Loreana M. Rivera Dávila
Gerente AMSI en Guayama

Jenid Pennés Candelaria
Gerente Auxiliar AMSI en Gurabo

Bárbara E. Machuca Seda
Gerente Interina AMSI en Trujillo Alto

XII. Recomendación

Recomiendo la adopción de esta política y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.

Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

XIII. Vigencia

Esta política será efectiva a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisada y actualizada conforme a las nuevas directrices.

XIV. Aprobación

La Enmienda II a la Política y Requisitos para el Desarrollo de la Actividad de Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes es aprobada hoy, 19 **de** mayo **de 2025.**

Jorge L. Cosme Oyola
Secretario
Junta Local AMSI, Inc.

Vicky Cintrón de Azize
Presidenta
Junta Local AMSI, Inc.

ANEJO I

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

ACUERDO DEL PATROCINADOR DEL CENTRO DE TRABAJO
ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE TRABAJO
(JÓVENES, ADULTOS O TRABAJADORES DESPLAZADOS)

CONTRATO 20__-_____

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: LA ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC. (AMSI, INC.) representada en este acto por su Administrador Ejecutivo, Joaquín Santiago Santos, mayor de edad, soltero y vecino de Salinas, Puerto Rico, de ahora en adelante denominado como **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: 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 Coordinador de Adiestramiento y Desarrollo Laboral (Job Career Coach) de la Junta Local de Desarrollo Laboral de la AMSI, Inc., 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 Coordinador de Adiestramiento y Desarrollo Laboral (Job Career Coach) de la AMSI, Inc.
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 monitoria, auditoría y/o cualquier otra solicitud de revisión por parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral, la División de Monitoria 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 WIOA y ofrecer los demás servicios contemplados en la 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 Coordinador de Adiestramiento y Desarrollo Laboral (Job Career Coach) y el patrocinador.

TERCERO: REQUISITOS GENERALES –

a) La participación en los programas y actividades financiadas parcial o totalmente bajo la 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, religión, sexo (incluyendo, pero no limitado a, el embarazo, el parto y condiciones médicas relacionadas), origen nacional (incluyendo el dominio limitado del Inglés), edad, discapacidad, afiliación o creencia política, por haber sido víctima de violencia doméstica o estatus de veterano. 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 Caguas, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20__.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.(AMSI) _____ Dr. Joaquín Santiago Santos Administrador Ejecutivo Correo electrónico: jsantiago@amsipr.com Teléfono: (787-744-5329)	(Patrono/Patrocinador) _____ Nombre de persona autorizada a comparecer Puesto SSP: Dirección Postal Correo electrónico Teléfono