

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL**  
**ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC. Y**  
**ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**

**2026-000064**

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU) Y**  
**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)**

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

-----**DE LA PRIMERA PARTE:** La **Junta Local de Desarrollo Laboral** de la **Alianza Municipal de Servicios Integrados Inc. (AMSI, Inc.)** en adelante **JUNTA LOCAL**, del **Área Local de Desarrollo Laboral Caguas-Guayama**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local suscribe este Memorando de Entendimiento y Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (MOU/AFI) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador de los Centros de Gestión Única (American Job Center) (CGU-AJC) y el socio aquí representado, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidente **VICTORIA CINTRÓN CRUZ**, mayor de edad, soltera y vecina de Caguas, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, **HON. WILLIAM MIRANDA TORRES**, mayor de edad, casado y vecino de Caguas, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**. -----

-----**DE LA SEGUNDA PARTE:** **Administración de Rehabilitación Vocacional**, una entidad del Gobierno de Puerto Rico, representada en este acto por su Administradora, Dra. Rosa H. Lugo Cabán, mayor de edad, casada y vecina de Lares, Puerto Rico, facultada mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97- 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico", en adelante denominada la "**PRIMERA PARTE**" y/o la "**AGENCIA**". -----

-----Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales antes dichas y aseguran tener la facultad y autorización necesaria para suscribir este Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) y Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) en adelante **MOU/AFI** 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**-----

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

-----La Sección 121 (a)(1) de WIOA y 20 CFR 678-500, requieren que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA LOCAL** y los socios para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan

Estatutal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios de la fuerza trabajadora. -----

-----A tenor con lo anterior, **WIOA** establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un **MOU**. El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales y los socios del sistema, relacionados con los servicios que se proveerán a través de un **Centro de Gestión Única/American Job Centers** (en adelante **CGU/AJC**), con el objetivo de hacer disponibles los servicios necesarios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios. El propósito del **MOU/AFI** es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes y definir sus respectivos roles y responsabilidades en alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema. -----

-----El **MOU/AFI** se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas estatales: Sección 121 (c)(2) de la Ley **WIOA**, *supra*, Reglamentación Final de WIOA y la Carta Circular WIOA-01-2012: Memorando de Entendimiento (**MOU**) para fortalecer los acuerdos en el ámbito local, definir el marco de referencia que debe regir cada acuerdo, definir claramente los parámetros de los respectivos compromisos de recursos; -----

La Junta Local de Desarrollo Laboral (**JUNTA LOCAL**), ha sido designada y certificada para operar los American Job Center **Caguas-Guayama** de conformidad con las disposiciones de la ley WIOA de 2014 por lo cual tiene completa facultad de entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral. -----

-----**PROPÓSITO DEL MOU/AFI**-----

El propósito de este **MOU/AFI** es el establecer un acuerdo con **EL SOCIO**, como socio del CGU/AJC, dirigido a describir la coordinación de las responsabilidades, servicios y recursos a ser utilizados para alcanzar las metas y objetivos establecidos. -----

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

-----1. Los servicios que el socio proveerá en el **CGU/AJC** -----

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

-----3. Cómo se subvencionarán los costos por los servicios y los costos operacionales del Sistema. -----

-----4. La duración y los procedimientos para enmendar el **MOU/AFI** durante su vigencia, según se establece en la reglamentación interpretativa de la Ley **WIOA**, 20 CFR, Sección 678.500. -----

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

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

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

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

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

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

-----2. Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del **MOU/AFI**, para subsidiar los costos de operación del **CGU/AJC** del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del **CGU/AJC**, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA; -----

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

-----4. Participar en el desarrollo y mejoramiento continuo de los procedimientos, políticas y administración operacional del Sistema y del **CGU/AJC** en consistencia con los términos del **MOU/AFI**, las disposiciones del Título I de la WIOA y las disposiciones de las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes. -----

-----5. Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a servicios de excelencia del **CGU/AJC** basados en las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial. -----

-----**SERVICIOS**-----

---**A. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU/AJC DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL:**-----

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

-----1. Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes del Título I de la WIOA o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, promoción y búsqueda de candidatos, entrada y orientación informativa sobre la variedad de servicios disponibles en el **CGU/AJC** y de los servicios de los socios. -----

-----2. Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas de literacia, numeraria y nivel de fluencia en el inglés como

idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo; -----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles para las personas, si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo. Estos incluyen los siguientes servicios -----

-----1. Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3). Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de

evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU/AJC debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores. -----

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

-----3. Evaluaciones abarcadoras y comprensivas para la planificación de carreras. ----

-----4. Consejería de grupos y/o consejería individualizada -----

-----5. Servicios Prevocacionales de corta duración, para ofrecer una variedad de servicios y actividades dirigidas a desarrollar y fortalecer las destrezas suaves ("soft-skills") a través del desarrollo y exploración ocupacional con el propósito de preparar al participante para un empleo o adiestramiento. -----

-----6. Internado y experiencia de trabajo relacionados a la carrera. -----

-----7. Desarrollo de destrezas de aprendizaje, comunicación, entrevista de empleo, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional -----

-----8. Actividades de preparación para entrar a la fuerza trabajadora; -----

-----9. Servicios para desarrollar nociones financieras elementales -----

-----10. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y relocalización. -----

-----11. Aprendizaje del idioma inglés integrado con programas educativos de adiestramiento. -----

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

-----La WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes a adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan Individualizado tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son: -----

-----1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales. -----

-----2. Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales. -----

-----3. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucciones relacionadas -----

-----4. Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA. -----

-----5. Programas de adiestramiento operados por el sector privado. -----

-----6. Aumento en destrezas o readiestramiento o readiestramiento -----

-----7. Adiestramientos en Iniciativas empresariales. -----

-----8. Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5). -----

-----9. Adiestramiento de preparación para el empleo en combinación con otros adiestramientos. -----

-----10. Actividades de educación y alfabetización de adultos. -----

-----11. Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento. -----

-----Estos servicios están sujetos a disponibilidad de fondos. -----

**---SEGUNDO: RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DEL SOCIO EN SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU/AJC -----**

-----A. Como socio mandatorio del sistema de empleo, el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV), bajo el Título I de WIOA y presente en el CGU-ALDL Caguas - Guayama, ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, que incluyen, pero no se limitan a: -----

-----1. Ofrecer consejería y orientación. -----

-----2. Orientar sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, los cuales se destacan a continuación: -----

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

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

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

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

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

-----4. Identificar las necesidades individuales para rehabilitación vocacional. -----

-----5. Gestionar referidos a otras agencias. -----

-----6. Servicios de restauración física o mental. -----

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

-----8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional y universitario. -----

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

-----10. Servicios auxiliares como libros de texto y materiales de adiestramiento. -----

-----11. Intérpretes a sordos. -----

-----12. Lectores a ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos. -----

-----13. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de adiestramiento. -----

-----14. Asistencia tecnológica en rehabilitación y asistivos: -----

-----15. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo. -----

-----16. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard" conocida como la Ley de Operación de

Concesiones para Ciegos y la Ley Núm. 140 de 1976, conocida como la Ley para el Establecimiento de Negocios de Artesanía para Personas con Impedimentos. -----

-----17. Incentivos salariales. -----

-----18. Servicios de post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo. -----

-----19. Clases de guiar adaptadas. -----

-----20. Otros servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo. -----

-----**RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL SOCIO**-----

-----1. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el **CGU/AJC** del ALDL. -----

-----2. Orientará sobre los criterios de elegibilidad de su programa. -----

-----3. Mantener un registro de las personas que atiende en el **CGU/AJC**. -----

-----4. Preparar los documentos que se les requiera en el **CGU/AJC** y en la respectiva agencia relacionada a sus servicios y/o gestiones realizadas en las fechas acordadas ----

-----5. Asistir a reuniones del ALDL donde se le requiera su asistencia. -----

-----6. Asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos. -----

-----7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en el ALDL.-----

-----8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, **EL SOCIO** ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario. -----

-----9. **EL SOCIO** será responsable de orientar a los empleados del **CGU/AJC** sobre los servicios aplicables a su Programa. -----

-----**TERCERO: MÉTODOS DE REFERIDO** -----

-----Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los socios del CGU/AJC Caguas-Guayama. -----

-----1. El proceso de admisión y de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado de cada parte. -----

-----2. El funcionario designado por el Operador del CGU/AJC, será responsable de accesibilizar todos los servicios, actividades y recursos disponibles en el CGU/AJC. -----

-----3. Las partes en este Acuerdo se comprometen que la información general con relación a los programas, servicios, actividades y recursos disponibles en el CGU/AJC estará disponible y accesible a los clientes que visiten el centro. -----

-----4. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado en coordinación con los socios y el operador de los CGU/AJC. -----

-----5. El Operador de los CGU/AJC Caguas-Guayama se asegurará que cada socio en el centro provea un enlace directo o acceso al personal designado para que se provea información significativa o servicios, a través del uso de localización de personal, adiestramiento cruzado o a través de tecnología en tiempo real que resulte en servicios requeridos por el cliente. -----

-----6. Las partes en este MOU se comprometen a utilizar la plataforma digital para clientes establecido por el estado, u otro que pueda ser establecido en consulta con los diferentes socios a nivel estatal para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el American Job Center Caguas-Guayama. -----

-----**CUARTO: INFORMES REQUERIDOS**-----

-----Los comparecientes se comprometen con proveer los siguientes informes: -----

-----1. Periódicamente el operador proveerá a los socios informe que incluya servicios provistos, población servida e información de ejecución entre otros. -----

-----2. **EL SOCIO** rendirá informes mensuales o cuando el operador lo requiera, que incluya cantidad de participantes orientados sobre sus programas y servicios, cantidad de tiempo invertido a los CGU/AJC. -----

-----**QUINTO: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU/AJC**-----

-----1. Ambos socios comparecientes en este **MOU/AFI** acuerdan compartir los costos de operación del CGU/AJC del Área Local De Desarrollo Laboral Caguas-Guayama-----

-----2. La participación económica de estos será a través de la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales. -----

-----3. Los costos compartidos por **EL SOCIO**, se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación, en el que ambos socios garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos, que se aplicarán metodologías aceptables entre las partes para determinar las cuantías de esos costos y serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del **MOU/AFI** y en el referido acuerdo de costos. -----

-----4. Los costos que se invertirán en el acuerdo de distribución de costos serán: -----

-----5. La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del **CGU/AJC**, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. -----

-----6. El acuerdo de distribución de costos descrito incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del **CGU/AJC**, así como los costos de infraestructura del mismo. El acuerdo de distribución de costos, evaluado y aprobado por las partes. Según las guías federales para la redacción del acuerdo de distribución de costos, los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del mismo, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida bajo el Single Audit y el 2 CFR Parte 200-“Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards”. -----

-----7. Ambos socios en este **MOU/AFI** serán responsables de resolver cualquier situación de auditoría relacionado a los costos compartidos. -----

-----8. Ambos socios acuerdan que los costos incluidos están autorizados al firmar este acuerdo. -----

---SEXTO: COSTOS COMPARTIDOS: -----

-----EL SOCIO pagará al AMSI, INC., por los costos compartidos, previa presentación de factura, utilizando la fórmula matemática, de pies cuadrados ocupados o en uso, para la adjudicación y retribución de gastos compartidos y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación: -----

-----1. El AMSI, INC. ocupa los siguientes espacios: -----

-----Centro Gestión Única (CGU) Caguas-Gurabo-Aguas Buenas localizado en el Consolidated Medical Plaza, Suite 604, Ave. Gautier Benítez, Caguas, Puerto Rico; -----

-----Centro Gestión Única Guayama-Arroyo en Céntrico Mall, Plaza Guayama, primer nivel, carretera 3, Bo. Machete, Guayama, Puerto Rico; -----

-----2. EL SOCIO arrienda las siguientes áreas del "Edificio" por los siguientes: -----

-----En el CGU Caguas-Gurabo-Aguas Buenas: arrienda 64.00 pies cuadrados de espacio exclusivo y 1,350 pies cuadrados de áreas comunes; -----

-----En el CGU Guayama-Arroyo: arrienda 81.00 pies cuadrados de espacio exclusivo y 3,214.00 pies cuadrados de áreas comunes, -----

-----3. Los costos de renta desglosan de la siguiente manera: -----

Centro	Espacio Exclusivo Pies <sup>2</sup> / áreas comunes pies <sup>2</sup>	Costo por pie <sup>2</sup>	Total Mensual
CGU/AJC Caguas	64 / 1,350	1.50	\$70.70
CGU/AJC Guayama	81 / 3,214	1.34	\$147.18
<b>Total Renta</b>			<b>\$217.88</b>

-----Los gastos compartidos (en adición a la renta), a ser cubiertos por el socio, se desglosan de la siguiente manera: -----

Centro	EE	AAA	Internet	Telefonía	Total por un día
CGU/AJC Caguas	111.50	4.68	2.00	46.75	\$162.95
CGU/AJC Guayama	111.50	5.70	2.00	46.75	\$163.97
<b>Total</b>	<b>223.00</b>	<b>10.38</b>	<b>4.00</b>	<b>93.50</b>	<b>\$326.92</b>

-----4. Los **costos totales**, a ser cubiertos por EL SOCIO, se indican a continuación: -

<b>TOTAL MENSUAL A SER CUBIERTO POR EL SOCIO MANDATORIO</b>	
TOTAL RENTA Pies Cuadrados Arrendados	<b>\$217.88</b>
TOTAL GASTOS COMPARTIDOS	<b>\$326.92</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$544.80</b>

-----El costo total mensual para EL SOCIO es de **doscientos diecisiete dólares con ochenta y ocho centavos (\$217.88)** por renta y **trescientos veintiséis dólares con noventa y dos centavos (\$326.92)** por gastos adicionales a la renta desglosados previamente, para un total de **quinientos cuarenta y cuatro dólares con ochenta centavos (\$544.80)**. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por EL SOCIO bajo este acuerdo será a un máximo anual de **seis mil quinientos treinta y siete dólares con sesenta centavos (\$6,537.60)** y una cuantía total por la vigencia de **diecinueve mil seiscientos doce**

**dólares con ochenta centavos (\$19,612.80).** Los costos de este MOU/AFI serán sufragados con fondos provenientes de la cifra de cuenta E2632-272-1260000-03F-2025-H126A250080 o cualquier otra cifra de cuenta que la División de Presupuesto identifique para ello. -----

----- **SÉPTIMO: Envío de facturas.** -----

-----El Agente Fiscal someterá facturas mensuales para el pago de los costos antes mencionados. Toda factura deberá ser enviada a la siguiente dirección postal **PO BOX 191118 San Juan PR 00191-1118** o a la siguiente dirección física: **Edificio 290 Ave. Piñeiro Piso 12 suite 1201 San Juan PR** y deberá contener la siguiente certificación: -

"BAJO PENA DE NULIDAD ABSOLUTA CERTIFICO QUE NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE ESTE ORGANISMO ES PARTE O TIENE ALGÚN INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA FACTURA, Y DE SER PARTE O TENER INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO, HA MEDIADO UNA DISPENSA PREVIA. LA ÚNICA CONSIDERACIÓN PARA SUMINISTRAR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO HA SIDO EL PAGO ACORDADO CON EL REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA AGENCIA. EL IMPORTE DE ESTA FACTURA ES JUSTO Y CORRECTO. LOS TRABAJOS HAN SIDO REALIZADOS, LOS PRODUCTOS HAN SIDO ENTREGADOS (LOS SERVICIOS PRESTADOS) Y NO HAN SIDO PAGADOS".

----- **OCTAVO: Método para Compartir Información Confidencial y/o sensitiva**-----

La confidencialidad requiere el manejo adecuado de documentos a ser utilizados para los diversos trámites. **EL SOCIO** custodiará y retendrá la documentación relacionada y requerida por su programa. Compartirá evaluaciones u otra información requerida por el operador del **CGU/AJC** al ser solicitada a través de algún método evidenciable. -----

----- **NOVEVO: Intervenciones**-----

-----1. El **ALDL** efectuará intervenciones periódicas dirigidas a evaluar el cumplimiento de lo acordado en este **MOU/AFI** a través de monitorias. Además, el cumplimiento de lo establecido estará sujeto a intervenciones de monitoria y auditoria del Programa de Desarrollo Laboral (ADL), el Departamento del Trabajo Federal, así como de cualquier otra agencia federal o estatal con inherencia en el mismo. -----

----- **DÉCIMO: Administración del CGU/AJC** -----

----- **A. Capacitación del Personal** -----

-----Ambos socios se comprometen a: -----

-----1. Capacitar a todo el personal del **CGU/AJC** sobre las diferentes áreas que atienden y proveer oportunidades de capacitación, desarrollo profesional y asistencia técnica al personal. -----

-----2. Coordinar la planificación y desarrollo siguiente sin limitarse a: reuniones programáticas, talleres, adiestramientos, orientaciones, visitas de seguimiento, uso de sistemas electrónicos de información, referidos individuales escritos, entre otros. -----

-----3. El operador del **CGU/AJC** será responsable de proveer asistencia a los socios para que se familiaricen con los servicios, elegibilidad y beneficios de los programas que se ofrecen el **CGU/AJC**. -----

----**B. Procedimiento Importantes y Resolución de Controversias**-----

-----1. El operador del Centro planificará, coordinará, y supervisará las operaciones diarias del CGU-AJC. Los aspectos relevantes al **SOCIO**, representados en este MOU, lo coordinará con el representante del Operador. -----

-----2. La supervisión diaria del personal asignado a los American Job Center Caguas-Guayama será responsabilidad de los supervisores del centro. El patrono del personal asignado a los American Job Center continuará estableciendo las prioridades de su personal y todos los aspectos administrativos del mismo. Cualquier cambio en las tareas asignadas o cualquier otro problema en el lugar de trabajo será manejado por los supervisores y el personal gerencial del patrono correspondiente y notificado al Operador. -----

-----3. El rol que debe desempeñar el operador de los American Job Center Caguas-Guayama incluye, pero no se limita a: -----

-----a. Supervisar las operaciones diarias de los American Job Center Caguas-Guayama. -----

-----b. Supervisar el personal de los American Job Center Caguas-Guayama. -----

-----c. Mediar en los asuntos Inter agenciales y elevar aquellos asuntos sin resolver a las personas que corresponda. -----

-----d. Lograr la participación de los equipos locales de los American Job Center y el sector privado. -----

-----e. Todos los empleados asignados a los American Job Center Caguas-Guayama, deberán cumplir con las políticas establecidas para el personal que labora en el mismo. -----

-----f. Las partes acuerdan atender, los asuntos con origen al comportamiento de los empleados, de cualquiera de las partes en este MOU, que tengan el potencial de impactar adversamente la efectividad de este acuerdo o las operaciones de los American Job Center Caguas-Guayama, de no poderse alcanzar una solución al asunto en controversia, el problema será encaminado apropiadamente a través de los canales correspondientes de ambos socios para una solución satisfactoria para ambas partes. Específicamente, los canales a seguir para la solución del asunto en controversia son los siguientes: -----

----**C. Asuntos Administrativos y de Personal**-----

-----1. Todo asunto en controversia que envuelva asuntos administrativos y/o de personal que envuelva a personal del SOCIO y que no logre resolverse a nivel local deberá elevarse a través del supervisor inmediato del empleado. Quien, dependiendo de la naturaleza del asunto, podrá referir de Recursos Humanos o a la persona que firma este MOU/AFI para la atención correspondiente en vías de una solución satisfactoria para ambas partes. -----

-----2. En casos extremos en los que se determina que el comportamiento presenta algún peligro para los clientes y/o personas que trabajan dentro de los American Job Center Caguas-Guayama, el operador podrá requerir que el individuo causante de la perturbación en el CGU-AJC abandone el mismo hasta tanto el SOCIO correspondiente en coordinación con el operador resuelvan el asunto. -----

-----3. El personal de SOCIO cumplirá con los días feriados conforme lo dispone su patrono y una copia de dicho calendario deberá ser entregada al operador al comienzo de cada año natural. -----

-----4. Acciones disciplinarias podrían resultar en la remoción de personal de SOCIO y cada parte en este MOU tomará las acciones pertinentes que sean necesarias para resolver el asunto que motivó la acción disciplinaria. -----

**----D. Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral-----**

-----1. Es política de la Junta Local el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas; sin embargo, las partes en este MOU se comprometen a desarrollar y cumplir conjuntamente, una política pública a estos efectos. -----

**----E. Mantenimiento del Expediente-----**

-----1. El operador de los American Job Center será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del CGU-AJC. -----

**----F. Exclusión y Suspensión (“Debarment and Suspension”)-----**

-----1. Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las disposiciones de Exclusión y Suspensión (“Debarment and Suspension”) según lo dispuesto en 20 CFR Parte 252 et seq., la Sección 200.326 de su Reglamentación Final y en el Apéndice II del 2 CFR Parte 200. -----

**----G. Política de requerimiento estricto-----**

-----1. Todos los socios acuerdan observar aquel término que sea más estricto sobre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales. -----

**---UNDÉCIMO: Evaluación de Cumplimiento-----**

-----1. Periódicamente y al final de cada año fiscal, se efectuará una evaluación conjunta, para verificar que los acuerdos aquí establecidos entre **LAS PARTES** con relación a la provisión de servicios, los beneficios recibidos, resultados obtenidos basados en las medidas de ejecución de la WIOA y que los recursos comprometidos en este **MOU/AFI** han sido cumplidos. -----

-----2. Medidas de Ejecución: -----

-----a. **EL SOCIO** trabajará para aportar a alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU/AJC. -----

-----b. El Operador del CGU/AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios dialogaran sobre las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados con responsabilidad compartida. -----

**---DUODÉCIMO: No discriminación-----**

-----1. **LAS PARTES** acuerdan cumplir con los requerimientos establecidos en el *Civil Rights Act* of 1964, según enmendada y la Sección 188 de WIOA, de no discriminar en contra de ningún solicitante o participante de los servicios por razón de raza, nacionalidad, edad, color, sexo, impedimento, religión, afiliación política o condición social y que tomarán acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal. -----

-----2. **LAS PARTES** acuerdan cumplir con las disposiciones de la Ley Pública 101-336 del 26 de julio de 1990, según enmendada, conocida como *Americans with Disabilities Act* (ADA), requiere la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con impedimentos cualificados. -----

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

---**LAS PARTES** acuerdan adoptar el procedimiento de querellas del **ALDL** según establecido en virtud de la **WIOA**. Las partes a su vez acuerdan, hacer cumplir la reglamentación federal anti-discrimen el 29 CFR 38, se aplicará el procedimiento de igual oportunidad vigente del Departamento del Trabajo Federal bajo la **WIOA**. -----

**---DÉCIMOCUARTO: Acceso a la información-----**

-----1. **EL SOCIO**, proveerá acceso al Gobernador de Puerto Rico, Departamento del Trabajo Federal, Junta Local de la WIOA, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de Puerto Rico, a funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico-Programa de Desarrollo Laboral y otros con responsabilidad aplicable a libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadoras) directamente relacionado con este **MOU/AFI**, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y/o fotocopiarlos.

**---DÉCIMO QUINTO: Intereses Adversos-----**

-----Conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 2-2018, mejor conocida como "Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico", las partes hacen constar lo siguientes:-----

-----1. Las partes declaran que ningún funcionario o empleado de la **PRIMERA PARTE**, ni de la **SEGUNDA PARTE**, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene interés económico directo o indirecto en este acuerdo y ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados a este acuerdo. -----

-----2. Ambas partes garantizan que ninguno de sus oficiales, empleados, directores, asociados, asesores o consultores, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene conflicto de interés relacionados a las disposiciones y obligaciones que surgen de este acuerdo. -----

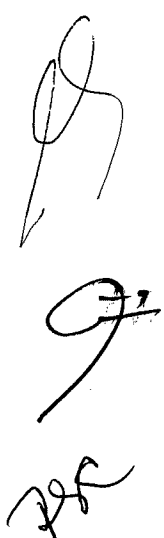
**--- DÉCIMO SEXTO: Modificación y Vigencia-----**

**---A. TERMINO DEL MOU/AFI": -----**

-----Este Memorando de Entendimiento/Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura tendrá vigencia **desde la fecha de su otorgamiento hasta el 30 de septiembre de 2028**. -----

-----**B. Enmienda al MOU/AFI:** Este MOU/AFI constituye un acuerdo entre los comparecientes. Podrá ser enmendado, revisado o terminado si una de **LAS PARTES** así lo solicita notificando por escrito en un término no menor de treinta (30) días laborables. Cualquier modificación que no sea por escrito, no será tomada en consideración. -----

**---DÉCIMO SÉPTIMO:** Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya sido enviado para registro en la Oficina del

Three handwritten signatures are visible in the left margin of the page. The top signature is a stylized 'A' or similar character. The middle signature is a cursive 'G'. The bottom signature is a cursive 'R' or similar character.

Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. -----

---**DÉCIMO OCTAVO:** Ambas partes reconocen que este MOU estará gobernado e interpretado de conformidad con las disposiciones de la Ley WIOA y la reglamentación federal vigente, así como las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que rijan las disposiciones de este MOU. -----

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

---**DÉCIMO NOVEO: PROCESO DE QUERELLAS:** -----

-----**EL SOCIO** y el AMSI INC./ALDL Caguas-Guayama acuerdan establecer y mantener un procedimiento para atender querellas. Este procedimiento permitirá al cliente o la entidad agotar todos los mecanismos administrativos para recibir un proceso justo y completo de vistas administrativas y resoluciones para querrela presentada. -----

---**VIGÉSIMO: SEPARABILIDAD:** -----

Si cualquier parte de este MOU/AFI resultara nula o de otra forma invalidada, los demás términos y condiciones continuaran vigentes e inalterados. -----

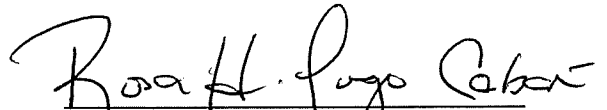
-----**ACEPTACIÓN**-----

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

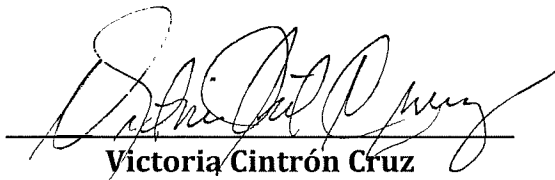
---En San Juan Puerto Rico, hoy 1 de octubre de 2025. -----



**Hon. William E. Miranda Torres**  
Presidente Junta de Alcaldes  
ALDL Caguas-Guayama  
SSP 660-47-5971  
P.O. Box 907  
(787) 744-5329



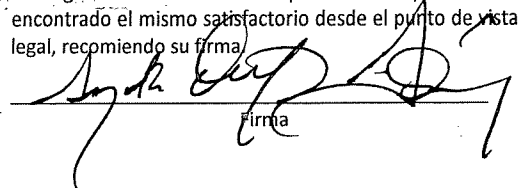
**Dra. Rosa H. Lugo Cabán**  
Adminsitadora  
Adm. Rehabilitación Vocacional  
SSP: 660-54-4349  
PO BOX 191118  
San Juan PR 00919-1118



**Victoria Cintrón Cruz**  
Presidenta Junta Local  
Área Local De desarrollo Laboral  
Caguas-Guayama  
SSP: 660-47-5971  
P.O. Box 8518  
Caguas, PR 00726-8518  
(787) 744-5329  
[juntalocal@amsipr.com](mailto:juntalocal@amsipr.com)

**CERTIFICACION**

Yo, Lcda. Szaritsa Quiles Gómez, Abogada de la Administración de Rehabilitación Vocacional CERTIFICO que he revisado este Acuerdo de asistencia y cooperación Interagencial en todos sus pormenores y habiendo encontrado el mismo satisfactorio desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.



Firma