

**CARTA A HON. RAMON LUIS RIVERA
INFORMANDO SOBRE PROPUESTA
DEL OPERADOR CGU/AJC**

ANEJO 6



29 de septiembre de 2021

Sr. Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local

Estimado señor Díaz:

Conforme a lo dispuesto en las normas establecidas en el TEGE 15-16-*Selección Competitiva del Operador del Centro de Gestión Única*, Carta Circular WIOA-02-2017-*Guía para Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única-American Job Centers (CGU-AJC)* y de la información recibida, la Junta que usted preside concluyó el proceso de selección competitiva del Operador del CGU/AJC.

La propuesta en cuestión fue debidamente evaluada y seleccionada, conforme a los parámetros establecidos por la reglamentación federal.

Por lo anterior, ratifico la selección de la Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio, para que sea el Operador del Centro de Gestión Única/AJC.

Finalmente, le incluyo el Acuerdo Colaborativo para la Operación del Centro de Gestión Única/American Job Center por el Área Local Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio, debidamente suscrito por esta parte, para que sea presentado ante el Programa de Desarrollo Laboral adscrito al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio y al Honorable Gobernador Pedro Pierluisi, para su consideración.

Cordialmente,


Ramón Luis Rivera Cruz
Presidente Junta de Alcalde

anejo

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA
DE CONFLICTO DE INTERÉS Y
ACUERDO CONFIDENCIAL**

ANEJO 7



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN – COMERÍO**

COMITÉ ESPECIAL DE LA JUNTA LOCAL

**CERTIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y CERTIFICACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO
DE INTERÉS Y OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL OPERADOR
DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA**

Los miembros seleccionados para formar parte de la Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Center", según especificados en este documento:

Primero: Mantendremos en confidencialidad las votaciones, resultados, discusiones y demás información de las propuestas ante nuestra consideración. No podremos reunirnos con los proponentes ni ofrecerles información de propuestas de los competidores.

Segundo: Mantendremos las propuestas, notas, y hojas de evaluación y de valoración, de manera segura y confidencial.

Tercero: Utilizaremos estrictamente los criterios de evaluación por los que todos los proponentes compitieron.

Cuarto: Leeremos y evaluaremos cada propuesta en detalle.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la evaluación y recomendación.

Sexto: No conduciremos ninguna investigación, búsqueda de información, etc., sobre ninguno de los proponentes.

Séptimo: No nos limitaremos a considerar solo el resumen ejecutivo para evaluar la propuesta.

Octavo: Estaremos dispuestos a defender nuestra evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón Puerto Rico, hoy 23 de julio de 2021.

Sra. Carmen G. Cosme Pitre
Directora Ejecutiva
One Stop Career Center of Puerto Rico

Sr. Ricardo Carnero Beatón
SCSEP Project Director
AARP Foundation Workforce Development Program

Sra. Luayda E. Ortíz Orsini
Senior Director
Training & Employment Services Puerto Rico Division



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Carmen G. Cosme Pitre, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

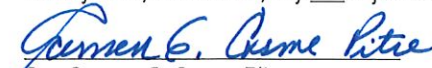
Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.



Sra. Carmen G. Cosme Pitre
Directora Ejecutiva
One Stop Career Center of Puerto Rico



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Luayda E. Ortíz Orsini, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.



Sra. Luayda E. Ortíz Orsini
Senior Director
Training & Employment Services Puerto Rico Division



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Ricardo Carnero Beatón, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy 23 de julio de 2021.

Sr. Ricardo Carnero Beatón
SCSEP Project Director
AARP Foundation Workforce Development Program

**ACUERDO COLABORATIVO
PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO
DE GESTION ÚNICA
“AMERICAN JOB CENTER”
POR LA JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN-COMERIO**

ANEJO 8

ACUERDO COLABORATIVO PARA LA OPERACIÓN DEL
CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", POR
EL ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral de Bayamón – Comerío representada en este acto por su Presidente, Sr. Eliud Manuel Díaz González, mayor de edad, casado, Comerciante y vecino de Comerío, Puerto Rico.

DE LA SEGUNDA PARTE: La Junta de Alcaldes representada en este acto por su Presidente, Hon. Ramón Luis Rivera Cruz, mayor de edad, casado, Alcalde y vecino de Bayamón, Puerto Rico, y en representación del Área Local Desarrollo Laboral de Bayamón – Comerío, y su Director Ejecutivo, José Francisco Rivera Pamiás, mayor de edad, casado, Ejecutivo y vecino de Bayamón, en adelante el Operador del Centro Gestión Única/"American Job Center".

EXPONEN

El Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, sometió una Propuesta Competitiva, de conformidad con el Aviso de Solicitud de Propuesta publicado por la Junta Local de Desarrollo Laboral, según requerido por la Carta Circular WIOA 2-2017. Que luego de evaluar la Propuesta, a través de un recurso externo a la Junta Local, se concluyó que la misma cumplía con los todos los requisitos dispuestos por la Carta Circular antes mencionada y la Sección 121 de Ley de Innovación y de Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). Conforme a lo anterior, se determinó adjudicar al Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, la Operación del Centro de Gestión Única/"American Job Center", siguiendo las Normas y Procedimientos establecidos en la Sección 121 de WIOA, para la Operación del Centro de Gestión Única/"American Job Center". La Propuesta para la Operación del Centro de Gestión Única/"American Job Center", presentada por el Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, se hace formar parte a este Acuerdo, dentro de los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Operador del Centro de Gestión Única/"American Job Center" del Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, ofrecerá los siguientes Servicios de Carrera para los Programas de Adultos y Desplazados, dispuesta a la Sección 134 (c), así como los elementos correspondientes de Servicios Iniciales del Programa de Jóvenes, según dispuesto en la sección 129 de WIOA, conforme a las Metas y Objetivos del Plan Local del Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, dispuesto en la Sección 108 de WIOA y del Plan Regional de Desarrollo Laboral para la Región Norte Central:

ARTÍCULO I: DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DE SERVICIOS

A. Los fondos disponibles y Metas de Servicios del Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comercio para el Año Programa 2021 – 2022, para la Operación del Centro de Gestión Única/“American Job Center”, son las siguientes:

ASIGNACIÓN 2021 – 2022	ASIGNACIÓN
JÓVENES	\$1,148,010.97
ADULTOS	\$1,213,859.13
DESPLAZADOS	\$1,850,787.96
TOTAL	\$4,212,658.06
APORTACIONES MUNICIPALES	\$ 400,693.00

PARTICIPANTES A SERVIRSE	NUEVOS	ARRASTRE
JÓVENES	1,115	25
ADULTOS	570	62
DESPLAZADOS	629	40
TOTAL	2,314	136

B. Los Servicios de Carreras que se brindarán en el Centro de Gestión Única/“American Job Center”, se clasifican en tres (3) grupos:

- Servicios de auto-ayuda (“self services”)
- Servicios grupales
- Servicios de carrera individuales

Los servicios (básicos) de autoayuda (“self-services”) serán los siguientes:

1. Información contenida en panfletos, manuales, gráficas, tablas y otros recursos audiovisuales que puedan desarrollarse por cada uno de los Socios.
2. Servicio de Orientación Computadorizada que pueda ser operada por el propio cliente en el cual se provee Información General sobre los Servicios disponibles en todo el sistema de información y del Mercado Laboral.
3. Servicio de Información General sobre Estadística de Empleo del Mercado Laboral sobre el Programa y Proveedores de Servicios, sobre ejecución programática de éstos, sobre disponibilidad de Servicios de Sostén en el Área, tales como cuidado de niños y transportación.
4. Se establecerán clubes cibernéticos para la búsqueda de empleo. Para esto, se creará un Programa que se preste para la conexión tecnológica de grupos en la búsqueda de empleo.

Los Servicios Grupales son: las Orientaciones sobre Información, Servicios disponibles y Actividades de Promoción que se estén desarrollando dentro del Centro de Gestión Única/“American Job Center”. También, se incluirán Orientaciones sobre las Destrezas, Conocimientos y Aptitudes Necesarias para Buscar y Obtener un Empleo y otros Temas afines.

C. Descripción de Facilidades:

1. Área de Recepción: Amplia con aproximadamente treinta (30) sillas fijas y un (1) televisor.
2. Oficinas de Servicios: Contamos con dos (2) Oficinas cerradas para dar Servicios de Apoyo Individualizado y Personal, tales como Terapias Psicológicas, manejo de crisis, etcétera. Una (1) de éstas será ocupada por la Coordinadora de Servicios del Centro de Gestión Única/"American Job Center".
3. Cubículos de Servicios: Se proveen al menos diecisiete (17) espacios de cubículo, siete (7) para el Personal Coordinando Servicios de Vida, para los Manejadores de Casos y Recursos. Los restantes diez (10) cubículos, se utilizarán para personal de las coordinaciones mandatarias y personal adicional que se reclute para la segunda etapa del proyecto.
4. Salón de Conferencias y Talleres: Este salón cuenta con tecnología avanzada de computadoras, proyectores, grabadoras y sistema de sonido para facilitar la comunicación con el cliente.
5. Facilidades de Servicios por Telefonía: Se establecerá al menos servicio de internet y computadoras en cinco (5) terminales para uso de la clientela en gestiones de empleo y/o relacionados.
6. Salón Comedor ("Kitchenette"): Incluye refrigerador, microondas y otros utensilios adicionales para la preparación de meriendas y comida, según sea necesario.
7. Baños: Contamos con baños para damas y caballeros que incluyen área para impedidos.

D. Promoción y Reclutamiento

1. El Centro de Gestión Única/"American Job Center", colaborará con la Junta Local y los Socios en el promover y mercadear los Servicios a la clientela en búsqueda de empleo y a los clientes que buscan Servicio de Carrera.
2. Colaborarán la Junta Local de Desarrollo Laboral y los Socios para promover y mercadear el Centro de Gestión Única/"American Job Center", con el objetivo de concienciar a los Patronos, Instituciones Educativas y al público sobre los Servicios que se ofrecen y como acceder los mismos.

E. Servicios para Personas que Buscan Empleo

El Centro de Gestión Única/"American Job Center", ofrecerá una gama de Servicios integrados ofrecidos por los diferentes Socios. Los mismos serán provistos de forma continua y fluida. Los servicios disponibles incluirán lo siguiente:

- La orientación a los servicios que ofrece el Centro de Gestión Única/"American Job Center", se ofrecerá mediante material impreso, Orientaciones Individuales y Talleres Grupales. Después de la Orientación, aquellos clientes en búsqueda de empleo podrán dedicarse de forma independiente a ello y a la exploración de carrera utilizando información y los recursos disponibles en el Centro de Gestión Única/"American Job Center", o podrán mediante referido recibir servicios especializados ofrecidos por uno (1) o más de los Socios, incluyendo los Servicios de Carrera del Título I de la Ley WIOA.

- Evaluación Inicial: Se llevará a cabo una entrevista estructurada para recopilar información respecto al Historial de Empleo de Cliente, sus destrezas ocupacionales/de búsqueda de empleo, etcétera.
- Se elaborará un Plan Inicial de Empleabilidad
- Asistencia en la búsqueda de empleo
- La Sala de Recurso con información y materiales de autoayuda estará disponible para facilitar la selección de carrera, búsqueda de empleo, pareo de demanda y oferta, entre otros. La misma estará equipada con computadoras conectadas al internet y estará provista de personal tecnológico que podrá ayudar al cliente con su búsqueda de información y el uso de equipo.

F. Servicios de WIOA de Reempleo para Adultos y Trabajadores Desplazados

Los Servicios de Carrera que serán ofrecidos de forma individualizada:

- Evaluación comprensiva y especializada
- Desarrollo del Plan Individual
- Consejería Grupal
- Consejería Individual
- Planificación de Carrera
- Servicios prevocacionales de corta duración
- Internados y Experiencia de Trabajo
- Actividades de Preparación para el Empleo
- Educación (Literacia) Financiera

G. Servicios para Jóvenes

El grupo de jóvenes a los cuales el Centro de Gestión Única "American Job Center", principalmente, dirigirá sus servicios consiste de Jóvenes Fuera de la Escuela.

Los Servicios a ofrecerse, dentro de los 14 Elementos dispuestos en la Sección 129 de WIOA, incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

- Orientación e información
- Información del Mercado Laboral
- Asistencia en la búsqueda de empleo autodirigida
- Referidos a otros Programas
- Servicios de Carrera Básica

H. Flujo de Servicios de Carrera

El Flujograma de Servicios dentro del Centro de Gestión Única "American Job Center", es como sigue:

1. Nombramiento:

- Orientación al Cliente sobre los Servicios disponibles
- Completar Solicitud
- Recopilación de información preliminar incluyendo Perfil

- Procesamiento de cliente preseleccionado referido por los Socios para Evaluación objetiva
2. Orientación y Evaluación:
- Examen y Evaluación del Perfil del Cliente
 - Orientación sobre el Proceso de Evaluación
 - Entrevista estructurada
 - Completar Formulario de Evaluación Objetiva:
 - i) Base de respuestas ofrecidas por el cliente y observaciones:
 - Administración de Pruebas Especializadas, según necesario en las Áreas de Destrezas Básicas, destrezas de empleo, intereses ocupacionales, entre otros
 - Interpretación de los Resultados de la Prueba
 - Discusión de los Resultados de la Evaluación con el cliente y elaboración del Plan de Servicios
 - Evaluación del Inventario de Ofrecimientos provistos por el Centro de Gestión Única/"American Job Center"
 - Refiere el cliente al Área Local y Socio (a discreción de éstos) para Nombramiento y la prestación de los Servicios apropiados
 - ii) Las áreas que se incluirán en la Evaluación Objetiva son:
 - Destrezas Básicas
 - Lectura, Matemáticas, Escritura, etcétera
 - Experiencia de Empleo
 - Los trabajos, Ocupaciones y duración de los mismos
 - Destrezas Ocupacionales
 - Destrezas técnicas necesarias para realizar las Tareas de Ocupacionales específicas
 - Empleabilidad
 - Si está listo, hábil para conseguir y retener un empleo
 - Intereses Ocupacionales
 - Las Ocupaciones o Carreras de agrado al cliente
 - Aptitudes Ocupacionales
 - Para lo que el cliente tiene la capacidad de aprender a hacer
 - Servicios de Sostén
 - Los servicios de transportación, cuidado de dependientes, que el cliente necesita para participar de los Servicios del Programa WIOA
1. A través de la implantación del Sistema de Evaluación Objetiva desarrollado por el Centro de Gestión Única/"American Job Center", y Evaluación de cada uno de los componentes mencionados anteriormente alcanzaremos los siguientes objetivos:
- Ayudar a los participantes a seleccionar Metas Ocupacionales apropiadas y realistas

- Asistir a los participantes a seleccionar todas aquellas Actividades y Servicios necesarios para alcanzar el éxito en su Adiestramiento y/o en el empleo
- Apoyar y dar fundamento al Plan de Servicio de cada cliente, de manera tal, que este responda efectivamente a las necesidades reales del participante
- Efectuar cambios y ajustes al Plan de Servicios o Estrategia Individual de los Clientes, a través de Evaluación y contacto continuo con el cliente

J. El Centro de Gestión Única "American Job Center", utiliza una variedad de métodos y herramientas en su proceso de Evaluación Objetiva. Los Recursos del Centro de Gestión Única "American Job Center", utilizarán aquellos métodos que a su juicio mejor funcionan con un cliente o grupo de cliente en particular, los mismos incluyen:

- Entrevistas estructuradas
- Conversación informal
- Observaciones
- Lista de Cotejo
- Inventarios estructurados
- Pruebas formales
- Se harán esfuerzos de recopilar solamente aquella información y datos que sea útil para elaborar una buena estrategia de Servicios
- Se tendrá en cuenta las preferencias del cliente y nivel de confort, la administración de ciertos tipos de Métodos Evaluativos, especialmente, Pruebas
- La relación de costo/beneficios será siempre un factor en la toma de decisiones respecto al método y las herramientas a utilizarse

K. Desarrollo del Plan Individual de Empleo

El proceso de evaluación objetiva no es un fin en sí mismo, según se establece anteriormente lo que da base a una buena planificación de los Servicios. Es decir, guiar el desarrollo del Plan de Empleabilidad del Adulto/Trabajador Desplazado. Para esta clientela el Plan de Empleabilidad identifica la Meta de Empleo, Objetivos de Logros y la combinación apropiada de Servicios.

El Plan de Empleo/Estrategia de Servicio, se implantará, desarrollará y revisará mediante un proceso de diálogo, orientación y mutuo acuerdo entre el cliente con el Recurso. Como tal, el Recurso motivará al participante a tomar un rol activo en la consecución de las Metas y Objetivos establecidos en el Plan, a estos fines el mismo asignará Tareas y Responsabilidades que el cliente debe cumplir:

- Las características del Plan:
 - Información de la Evaluación Objetiva
 - Metas a largo plazo cónsonas con la Evaluación
 - Metas a corto plazo alcanzables y medibles de forma se pueda monitorear progreso
 - Actividades y Servicios para alcanzar las Metas
 - Plazos de tiempo establecidos para lograr los objetivos trazados

- Asignación de responsabilidades para el cumplimiento de tareas
- Revisión regular del documento

El Plan de Servicios será un documento dinámico. El Manejador de Caso, actualizará este Plan continuamente para tomar en cuenta. Nuevas Evaluaciones que reflejan adquisición de destrezas, cambios en los intereses y metas con cambios en las necesidades de servicio de apoyo, entre otros.

Servicios Iniciales

Una vez se complete el Plan de Servicios, los participantes podrán recibir una serie de Servicios Iniciales, que variarán según sus necesidades particulares. Los mismos, por lo general, incluirán los Servicios de Carrera a llevarse cabo mediante Talleres y Orientaciones en las siguientes áreas:

- Destrezas de Búsqueda de Empleo
- Autoestima
- Manejo de Estrés
- Manejo de Finanzas Personales

En el caso de los Jóvenes, se desarrolla una Evaluación Objetiva y la Estrategia Individual de Servicios para los Jóvenes Dentro y Fuera de la Escuela, según corresponda para identificar las necesidades e identificar las Metas a Corto y Largo Plazo para los Servicios y Actividades que se proveerán entre los 14 Elementos que contempla el Programa.

L. Servicios Individualizados de Carreras y de Adiestramiento

Estos Servicios, no serán provistos directamente por el Centro de Gestión Única/"American Job Center", sino mediante Contratos, Cuentas Individuales de Adiestramiento u otro Socio Mandatorio. Esta etapa de Servicios podría tomar varias vertientes:

- Servicios Individualizados de Carreras
- Empleo
- Adiestramientos Cortos
- Adiestramientos de mayor duración

Servicios Individualizados de Carreras

Incluyen una serie de Actividades dispuestas en la Sección 134(c) de WIOA que serán ofrecidas conforme a la necesidad específica de cada participante, según definida en el Plan Individual de Empleo:

1. Empleo: A través de los Servicios de Colocación de Empleo, incluyendo los Clubes de Empleo, se buscará colocar en empleo a aquellas personas que cuentan con la preparación, destrezas y conocimientos en Ocupaciones en Demanda que los Patrones buscan.
2. Adiestramientos Cortos: Referirá a Adiestramientos cortos a aquellos participantes que poseen las destrezas fundamentales de una ocupación, pero necesitan mejorar y actualizar conocimientos para aumentar sus posibilidades de conseguir un empleo. Estos incluyen ciertos conocimientos en destrezas de preparación para desarrollar o fortalecer destrezas, tales como: uso de computadoras, Inglés Conversacional y servicio al cliente. También, incluye Internados de Empleo y Actividades de Experiencia de Empleo.

3. Adiestramientos: Se referirán a las Actividades de Adiestramiento, es decir a un Programa Estructurado de Aprendizaje conducente a un certificado o adquisición de competencias, a aquellos clientes que no tienen probabilidades o muy escasas probabilidades de emplearse sino reciben este tipo de servicio. El Centro de Gestión Única "American Job Center", coordinará con las Áreas de Desarrollo Laboral para referir a sus clientes a este tipo de Servicio.

M. Seguimiento

Los Servicios de Seguimiento, tienen como propósito garantizar la retención de los participantes en dos (2) etapas durante su participación en:

- Actividades de Adiestramiento
- Luego de colocado en Empleo no subsidiado

Esta mejora en retención se espera ocurra al evaluarse la situación del participante donde amerite, implantando un Plan de Intervención para lidiar con aquellas situaciones que afectan su desempeño en el Adiestramiento y Trabajo. Otro propósito de seguimiento, será recopilar datos relativos a las Metas de Ejecución.

1. Elementos a considerar en el Proceso de Seguimiento para Mejorar la Retención:

- El Recurso preparará un Programa para contactar a los Patronos, Instituciones y Participantes de Interés. Por lo general, se visitará al Patrono/Institución la primera semana de empleo. Esto porque la pérdida de empleo y toma de decisión de baja ocurre en este período.
- Durante la primera visita, el Recurso establecerá el propósito de la visita y dejará información que facilite el contacto entre el Patrono/Institución y el Manejador de Casos.
- El Recurso tendrá contacto frecuente con el Patrono/Institución y particularmente con el cliente, por lo menos quincenalmente.
- Para Seguimiento a los Participantes en Empleo, el Recurso, se centrará en conocer sobre la adaptación y desempeño del participante a su situación de empleo. Por ejemplo:
 - Si el empleo cumple con sus expectativas
 - Si se lleva con sus compañeros
 - Relación con Supervisores
 - Si se le hace fácil o difícil completar las tareas
 - Reconocimientos o reprimendas
 - Asistencia y puntualidad
 - Situaciones personales
- Para participantes en Adiestramiento, se examinará lo siguiente:
 - Relación con compañeros
 - Relación con instructores
 - Calificaciones obtenidas
 - Cumplimiento con expectativas
 - Clases que encuentra difícil y razón

- Asistencia y puntualidad
- Situaciones que afectan el desempeño

N. Servicios Especializados para Trabajadores Desplazados

1. Servicios de Estabilización Socioeconómica: El Centro de Gestión Única/"American Job Center", cuenta con una gama de oportunidades para atender de forma inmediata a las personas desplazadas y/o desempleadas. Al hablar de forma inmediata, nos referimos a todos aquellos Servicios que una persona necesita de forma urgente para autovalerse y lograr emplearse lo antes posible. El empleado desplazado, requiere de citas para su estabilización socioeconómica. Entre estos Servicios, se ofrece: trámites para el Programa de Asistencia Nutricional, Tarjeta de Salud (ASES) y Seguro por Desempleo. Estos Servicios, son ofrecidos de forma individualizada, donde se le ofrece a cada desempleado las alternativas más efectivas con los documentos requeridos para una pronta estabilización socioeconómica. Además, cada Técnico Especializado le brinda seguimiento al desempleado, procurando de forma efectiva la obtención de los mismos.
2. Promoción de Empleo: Por otro lado, en el Centro de Gestión Única/"American Job Center", procuramos no solo que el desempleado logre una estabilidad socioeconómica, sino que pueda tener la capacidad inmediata para reincorporarse al Mercado Laboral. Para que esto se logre, el Centro de Gestión Única/"American Job Center", cuenta con un Promotor de Empleo y Estudios que te ayuda a descubrir tus intereses más anhelados. Además, le ayuda a cada empleado desplazado en adaptar su Resume, ya sea en el idioma español o inglés, al empleo que se solicita. Procura que sea redactado de forma correcta, cubriendo de forma directa el área de empleo solicitado por el participante. Este colaborará con el Recurso, y será la persona encargada de atender de forma directa e individualizada la búsqueda de empleo del participante. Este accede por medio de las páginas web, foros de empleo y clasificados expuestos un contacto directo con los Patronos que faciliten una Entrevista de Empleo inmediata con el desempleado. Así mismo, establece Acuerdos con diferentes contactos en varias Agencias de Empleo Temporero. El Promotor de Empleo, se encarga no solo de acceder semanalmente a las Ofertas de Empleo, sino de contactar regularmente a las diferentes Agencias de Empleo Temporero para hallar Ofertas y Referir Casos de forma directa e inmediata. Este, se asegura contactar una cita directa con la Agencia Temporera y le brinda continuidad al caso del participante desplazado referido. Por otro lado, colaborará con el Recurso para orientar al empleado desplazado sobre las ideas y estrategias más efectivas a la hora de realizar una Entrevista de Empleo. También, orientará al individuo sobre cómo llevar a cabo el proceso de entrevista, teniendo presente los criterios requeridos por el Patrono y las Agencias Temporeras de Empleo.
3. Recurso ("Coach"): El Recurso de Carreras, desempeñará un rol central en motivación y ayuda al cliente a reintegrarse exitosamente a la fuerza trabajadora. Este, se desempeñará en las siguientes funciones:

- Guiar al cliente por el Proceso de Evaluación Objetiva, incluyendo la Administración e Interpretación de Instrumentos para Evaluar Destrezas, Intereses y Valores, entre otros.
 - Reunirse individualmente con cada participante para proveer retroalimentación, Consejería, apoyo y elaborar un Plan Individual de Servicios ("Individualized Career Plan")
 - Referir y ayudar al cliente en conseguir acceso a los Talleres, Actividades y Servicios provistos por el Centro de Gestión Única/"American Job Center", y fuera de este
 - Llevar a cabo sesiones de Recurso para ayudar al cliente a resolver situaciones y barreras que impidan su progreso
 - Orientar al cliente en la búsqueda de información sobre carreras
 - Orientar al cliente de forma individual y llevar a cabo Talleres sobre cómo hacer un Resume, cómo llevar a cabo una Entrevista de Empleo y Técnicas de Búsqueda de Empleo
 - Proveer referido directo a los Programas y Servicios de otras Agencias/Entidades
 - Proveer seguimiento con los Patronos y proveer apoyo para ayudar a lograr la retención en el empleo
4. Promoción de Estudio: En lo relacionado con el Promotor de Estudio, es quién se encarga de orientar al participante en todo lo relacionado con el área de interés que desea capacitarse. Realiza una Entrevista Inicial con el participante donde le administra un Cernimiento Básico de Intereses Educativos. El mismo facilita orientación al participante sobre los Estudios, teniendo presente sus expectativas educativas y experiencias previas. Por medio de ésta, se les ofrecen Catálogos Educativos disponibles en el internet a los participantes desplazados sobre Cursos Técnicos, Grados Asociados, Bachilleratos y Maestrías. Además, se encarga de establecer contacto directo con Universidades, Colegios Tecnológicos y Casas Acreditadoras que facilitan el referir de forma directa y rápida al participante desplazado que manifiesta interés por educarse. De igual forma, este, le brinda continuidad y seguimiento a cada caso atendido.
5. Gestoría de Documentos Requeridos para la Búsqueda de Empleo: Otros de los Servicios ofrecidos por el Centro de Gestión Única/"American Job Center", con el propósito de que el desempleado se incorpore al mundo laboral son los Certificados requeridos para obtener un empleo. Como es de conocimiento, los Patronos o las Agencias que publican el Anuncio, requieren muchas veces de ciertos documentos para realizar la revisión de las Cualificaciones del Solicitante. Al participante, se le brindará el Certificado de Antecedentes Penales (Buena Conducta), Sello para obtener el Certificado de Nacimiento y el Certificado de Salud, lo que le facilita poder obtener un empleo. Los mismos son solicitados de forma individual con el participante y se efectúan de forma inmediata.

6. Talleres de Capacitación: Por otro lado, el Centro de Gestión Única "American Job Center", ofrece una gama de Talleres que le facilitan al empleado desplazado, no solo capacitarse sino ampliar sus conocimientos e intereses hacia otras Áreas de Empleo y Estudio. En el Centro de Servicios, se ofrecen los siguientes: Cómo Planificar un Negocio, Cómo Establecer el Presupuesto para el Negocio, Mejora el Manejo de tus Finanzas Personales, Técnicas para la Búsqueda de Empleo, Cómo Hacer una Carta de Presentación y un Resume, Cómo Llevar Acabo una Entrevista de Empleo, Servicio al Cliente, Liderazgo, Inteligencia Emocional en el Mundo Laboral y Manejo del Autocontrol en el Proceso de la Transición, entre otros. Éstos, no sólo facilitan la capacitación del empleado desplazado, sino que atienden el aspecto emocional, el cual en muchas ocasiones se ve impactado negativamente.
7. Consejería y Asistencia Psicológica Individualizada y Grupal: Otros de los Servicios que se ofrecen en el Centro de Gestión Única "American Job Center", es la Asistencia Psicológica Individual y Grupal. Esta ayuda, se le ofrece al desempleado teniendo presente su interés en obtener la misma. Teniendo como referencia los pasados cuatro (4) años donde la tasa y duración del desempleo aumentó drásticamente, se puede entender que la mayoría de estos empleados desplazados se pueden encontrar atravesando por alguna situación o problema emocional mayor generado por la pérdida de empleo. El desempleo afecta no solo la vida del ser humano de forma independiente, sino trae consigo una serie de expectativas negativas que inciden en problemas familiares.
- Consejería Individual: Para atender éste problema, en el Centro de Gestión Única "American Job Center", contaremos con Psicólogos Especialistas y Consejeros que ayudarán al participante de forma individual y directa tanto a atender como canalizar sus problemas emocionales. Se le ofrecerá a cada empleado desplazado una cita con el Psicólogo o Consejero de forma individual con el propósito de llevar a cabo el proceso de Entrevista Inicial, el cual permite identificar problemas emocionales leves y severos. En el caso de que el empleado desplazado interese en participar del Servicio de Consejería Individual, el mismo podría recibir entre tres (3) a cuatro (4) Consejerías Psicológicas Individuales a parte de la Entrevista Inicial realizada. Se espera que durante esas Sesiones de Consejería Psicológica el empleado desplazado pueda canalizar sus problemas emocionales, permitiéndose una visión más efectiva sobre su realidad actual. Es importante destacar que toda la información ventilada por el participante durante el proceso de la Consejería Individual será sustentada bajo los límites de confidencialidad que rigen dicha profesión.
 - Consejería Grupal: Por otro lado, el empleado desplazado tiene la oportunidad de escoger los servicios de Consejería Psicológica Grupal. Este Servicio, se realiza con cuatro (4) participantes y un (1) Psicólogo o Consejero Especialista. Durante el proceso de la Consejería Grupal, se le provee al empleado desplazado un clima de escucha, respeto y ausencia de críticas, dispuesto a compartir la experiencia de relatar y expresar su malestar en Compañía de otros. Esta Intervención Psicológica tiene como finalidad

proveer un lugar seguro, el cual favorezca la ventilación adecuada de situaciones difíciles entre los miembros del grupo. Es importante destacar que la participación de los empleados desplazados es libre y voluntaria donde se le explica a cada uno el Procedimiento antes de aceptar su participación. Cabe señalar, que el Centro de Gestión Única/"American Job Center", contará con el contacto directo de Psiquiatras Privados y de "APS Healthcare" en el caso de que algún participante necesite ser referido de inmediato presente alguna crisis emocional mayor. El Centro de Gestión Única/"American Job Center", efectuará referidos y canalización de Servicios a distintas Agencias Gubernamentales, de salud y ayuda al ciudadano, entre se encuentran:

- ASSMCA – Aquellos participantes con problemas de salud mental o adicción a sustancias y alcohol, se les coordinará servicio, a través de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, dependiendo de sus necesidades específicas.
 - Departamento de Salud – Aquellos participantes que estén desprovistos de un Plan Médico, se les dirigirán los Servicios, a través de dicha Agencia.
 - Administración de Rehabilitación Vocacional – Aquellos participantes que en alguna ocasión hayan recibido Servicios, a través de esta Agencia o que cualifiquen para recibirlos, serán Referidos a la misma. Esta tiene como propósito promover y ubicar a las personas con impedimentos en un empleo remunerado y facilitarles una vida más independiente mediante la prestación de Servicios de Rehabilitación Vocacional, consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, intereses, habilidades y capacidades; para que logren mejorar su calidad de vida, su capacidad de autosuficiencia y su autoestima.
 - Departamento del Trabajo y Recursos Humanos – Se le canalizarán los servicios a aquellos individuos que cualifiquen para el servicio de Seguro por Desempleo, Ofertas de Empleo y demás Servicios que ofrece dicha dependencia.
 - Departamento de la Familia – Se le canalizarán los Servicios a aquellas personas que cualifiquen para el Programa de Asistencia Nutricional.
 - Administraciones Municipales – Se canalizaran aquellos Servicios que ofrezcan las distintas Administraciones Municipales y sus Oficinas de Ayuda al Ciudadano y que sean de beneficio para éstos.
- Intervención en Crisis: Cuando ocurre una crisis tanto el trabajador desplazado como el Personal de la Compañía sufren un choque que altera por completo la función diaria. Los Psicólogos tendrán como objetivo cumplir con aquellas crisis que ocurran con éstos durante el período de activación. Todas aquellas crisis ocurridas serán atendidas de forma inmediata. Hay que tener presente que siempre se producen como consecuencia de un factor desencadenante que rompe con el estado de equilibrio de la persona o la familia. Como parte de esto, aparece la ansiedad, el estrés y en algunos casos la agresividad se manifiesta. Se tiende a reaccionar de distintas maneras, según el tipo de acontecimiento, las características

que poseen los desplazados y las experiencias anteriores vividas por éstos. Por tal razón, se espera que el Psicólogo que atienda la crisis, logré en esa persona un cambio hacia la percepción no realista del acontecimiento, lo que le permita distinguir la relación entre este y los sentimientos que suscita, o podrá entender el porqué de la percepción irreal. En ese caso será difícil solucionar el problema. En este tipo de situación, la importancia recae en brindarle el apoyo requerido, para de ésta forma evitar que la situación aumente o pase a mayores. Además, se contará con referidos a Agencias o Clínicas que ofrezcan Servicios Psicológico y Psiquiátricos donde se pueda atender a la persona que sufrió la crisis de forma inmediata.

- Consejería Familiar: Otro de los Servicios ofrecidos como parte de la ayuda Psicológica será la Consejería Familiar. Se le brindará ayuda no solo al Trabajador Desplazado sino a su familia quienes sufren directamente la consecuencia de esta situación. La Consejería Familiar brindada será hasta un máximo de cinco (5) intervenciones por núcleo familiar. Las intervenciones serán previamente acordadas con el desplazado por medio de cita y tendrán una duración de una (1) hora. La misma, se hace desde una perspectiva sistémica, poniendo el foco en el contexto familiar en su conjunto, incluso si no están presentes todos los miembros en la sesión. Lo importante no es la técnica sino pensar en términos de sistema. El hacer una Consejería Familiar significa que el Terapeuta debe establecer de entrada una relación significativa entre este y la familia considerando esto como una unidad. El objetivo terapéutico será el de provocar uno o más cambios, teniendo como resultado el que la familia sea lo suficientemente competente para resolver por sí misma las dificultades y encontrar una alternativa a la producción de síntomas efectivos que promuevan la el apoyo adecuado y continuo hacia el trabajador desplazado.
- Prevención en Crisis: El grupo de Especialista en Psicología contará con el previo conocimiento y capacitación para prevenir futuras crisis en la Empresa para la cual fue contratada para ofrecer el Servicio. Es en este donde se procurará integrar activamente tanto al personal como a la gerencia de la compañía con los trabajadores desplazados. Como parte de este servicio, se procurará reforzar la capacidad y resistencia que manifiesten los éstos hacia su visión como personas reempleadas en un futuro. Nos enfocaremos en el desarrollo de Actividades, Talleres y Dinámicas Cortas que fomenten el liderazgo, la motivación, el autocontrol y la interacción entre compañeros para dirigirnos hacia una estabilidad y recuperación grupal. Se ofrecerán Talleres en los que se trabaje el Tema sobre el Proceso de la Transición, la Automotivación, Inteligencia Emocional, entre otros. La prevención en crisis estará dirigida hacia minimizar los riesgos dentro de la Compañía, promoviendo un ambiente de cordialidad, buen trato, compañerismo entre la gerencia y los trabajadores desplazados. En las Actividades seleccionadas, se utilizarán técnicas como: El Juego de Roles, la Aproximación Sucesiva y la Retroalimentación.

ARTÍCULO II: DURACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", Y OTROS EXTREMOS

- A. El período de designación de la Junta Local de Desarrollo Laboral como Operador del Centro de Gestión Única "American Job Center", Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, se extenderá desde el 1 de julio de 2021 hasta el 30 de junio de 2025.
- B. Cualquier ingreso generado mediante la Actividad convenida en este Contrato, no podrá ser retenido por el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", y deberá ser devuelto con sus intereses al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- C. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", certifica que ninguno de sus empleados, Funcionarios, Directores o accionistas es a su vez empleado o Funcionario del ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, por lo que no existe ningún Conflicto de Interés.
- D. La Junta Local de Desarrollo Laboral, certifica que ninguno de sus empleados que ha tomado parte en el proceso de adjudicación de este Contrato, ni Socio de este, ni su familiar inmediato, tiene interés (incluyendo pecuniario) en el mismo; por lo que no existe Conflicto de Interés real, ni aparente.
- E. Todo producto, artículo o invento resultado de Actividades Financiadas por la Ley WIOA, según Enmendada serán sujetas a los Reglamentos establecidos por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, y el Programa de Desarrollo Laboral.

ARTÍCULO III: SELECCIÓN, REFERIMIENTO Y RETENCIÓN

- A. El ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, asumirá la responsabilidad de seleccionar, referir y retener a los participantes y sus expedientes, conforme a las disposiciones Reglamentarias Estatales y Federales.

ARTÍCULO IV: ESPECIFICACIONES Y FONDOS DEL OPERADOR

COSTOS DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER"

Capacidad Administrativa y Financiera: Los fondos designados para la operación del Centro de Gestión Única, acordados en la Propuesta aprobada son los siguientes:

PARTIDA COSTO	FONDOS WIOA (ANUAL)	COSTOS TOTALES
Salarios del Personal (Lista de Posiciones)		
a) Salarios	\$348,506.24	
Beneficios del Personal		
a) Seguro Social	\$ 27,621.00	
b) Fondo Seguro Estado	\$ 11,675.00	
c) Seguro Desempleo	\$ 5,828.00	
d) Plan Médico	\$ 36,680.00	
e) Retiro	\$ 17,496.70	
f) Seguro Choferil	\$ 160.00	
g) Bono de Navidad	\$ 13,889.00	
TOTAL SALARIOS BENEFICIOS PERSONALES		\$461,855.94

Utilidades		
a) Agua	\$ 7,500.00	
b) Energía Eléctrica	\$50,000.00	
c) Teléfono	\$ 1,300.00	
d) Internet	\$ 2,500.00	
TOTAL UTILIDADES		\$ 61,300.00
Facilidades (Espacio Utilizado)		
TOTAL DE COSTOS		\$523,155.94

- A. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", reconoce que no podrá subcontratar parte de los Servicios objeto de este Contrato sin la autorización previa del ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- B. Se prohíbe absolutamente la cesión del Contrato y objeto del mismo a cualquier otra Entidad u OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER".
- C. La subcontratación de parte de esta Propuesta solo será permitida cuando está incluida en la misma la Actividad a Subcontratarse, se identifique el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER".
- D. Subcontratado y la misma sea aprobada por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO. Disponiéndose que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", responderá solidariamente al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, por costos cuestionados en auditoría.

ARTÍCULO V: INFORMES

- A. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", mantendrá expedientes de cada participante, de aprovechamiento académico, recibo de libros, materiales e instrumentos de trabajos y cualquier otro informe relativo a su status solicitado por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- B. Una vez comenzado el proyecto, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", le someterá al ÁREA DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, Informes de Aprovechamiento Académico de los Estudiantes y cualesquiera otros que ésta le solicite. Los mismos serán sometidos al presentar facturas. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", evaluará el comportamiento y aprovechamiento de los participantes e informará durante la segunda semana al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, cualquier comportamiento negativo que pueda conllevar medidas correctivas, así como también, cualquier Informe de Aprovechamiento del cual surja un bajo nivel de competencia requerida del participante.
- C. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", mantendrá una contabilidad efectiva, separada de cualquier otra cuenta, sobre todos los fondos, propiedades y bienes, cubiertos bajo este Contrato. Todos los libros, documentos, papeles y expedientes de alguna manera relacionados con este, deberán estar disponibles para inspección y deberán ser conservados por un período de cinco (5) años para cualquier monitoria y/o auditoría.

- D. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", proveerá acceso a el Programa de Desarrollo Laboral, al Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos y el Departamento de Justicia de Puerto Rico, a los libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo Área Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, almacenados en computadoras) directamente relacionados con la Propuesta, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y fotocopiarlos; este derecho incluye acceso razonable y a tiempo al Personal del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", relacionados con dichos documentos para propósito de entrevista y discusión. Entendiéndose que de no tener y/o mostrar al ser auditados los mencionados documentos para sostener los gastos incurridos, estos serán declarados como gastos no permisibles y tendrá que ser reembolsadas aquellas cantidades que no hayan podido ser comprobada en la Auditoria.
- E. El incumplimiento de la obligación anterior autorizará al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, declarar como gastos no permisibles, los gastos así incurridos. Así mismo, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se obliga a reembolsar a ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, los gastos no permisibles.
- F. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", viene obligado a notificar a ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, cualquier cambio de dirección física y postal durante la vigencia del Contrato y durante el período de cinco (5) años posteriores a la terminación de éste.

ARTÍCULO VI: PLAN DE CUMPLIMIENTO CON LOS CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

- A. Conforme a la Propuesta el Operador del Centro de Gestión Única "American Job Center", separará Presupuesto para cumplir con los parámetros establecidos de Certificación y mejoramiento continuo del Centro de Gestión Única "American Job Center" durante el término del Acuerdo.
- B. El Presupuesto asignado para este Plan es el siguiente: (VÉASE ARTÍCULO I (B)):

CONCEPTOS	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2021 – 2022	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2022 – 2023	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2023 – 2024	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2024 – 2025
Proporcionar acomodo razonable para las personas con discapacidades.	X	X	X	X
Modificar las Políticas, prácticas y Procedimientos del Centro de Gestión Única "American Job Center" para evitar la discriminación contra las personas con discapacidades.	X	X	X	X
Proveer una Administración Programática en un entorno más integrado y apropiado a las necesidades de las personas con impedimentos.	X	X	X	X
Desarrollo de Políticas y destrezas de comunicación con las personas con discapacidad tan eficazmente como con personas sin discapacidades.	X	X	X	X

CONCEPTOS	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2021 – 2022	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2022 – 2023	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2023 – 2024	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2024 – 2025
Adiestramiento integrado entre el Personal del Centro de Gestión Única/American Job Center* y de los Socios requeridos para mejoramiento en los sistemas de información gerencial.	X	X	X	X
Proporcionar las ayudas y servicios auxiliares apropiados, incluyendo los dispositivos y equipo de tecnología asistencial cuando sea necesario para dar a las personas con discapacidades igual oportunidad de participar y disfrutar de los beneficios de nuestro Programa y Actividades.	X	X	X	X
Desarrollo de Evaluaciones de mejoramiento continuo que incluirán las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • La integración de los Servicios disponibles para los participantes y las Empresas. • Cómo se cumplen las necesidades de los participantes en las fuerzas laborales y las necesidades de empleo de los Patronos locales. • Cómo opera de una forma costo efectivo. • Cómo se coordinan los Servicios entre los Socios requeridos de los Programas del Centro de Gestión Única/American Job Center*. • Cómo se proveen accesos a los Programas de los Socios requeridos hasta donde sea lo máximo posible de forma práctica, incluyendo la provisión de Servicios fuera de horas laborables cuando sea necesario para la fuerza trabajadora, según se identifique por la Junta Local de Desarrollo Laboral. 	X	X	X	X
Proveer ayudas auxiliares apropiadas, incluyendo, aparatos de asistencia tecnología y servicios cuando sea necesario para ayudar a las personas con impedimentos a participar de forma de igualdad de oportunidad y disfrutar de los beneficios de los Programas y Actividades.	X	X	X	X
Proveer acceso físico en el Centro de Gestión Única/American Job Center* a las personas con impedimentos. Las Evaluaciones de mejoramiento continuo deberán incluir que también se apoya el logro de los niveles de ejecución negociados del Área Local para los Indicadores de Ejecución descritos en la Sección 116(b)(2) de WIOA y la Parte 677 de WIOA.	X	X	X	X
Totales Asignados Conforme a las Necesidades y Prioridades	\$590,420.20	\$590,420.20	\$590,420.20	\$590,420.20

La Junta Local de Desarrollo Laboral, se reserva el derecho de modificar o revocar unilateralmente este Acuerdo con el propósito de asegurar el cumplimiento con los Requisitos de Certificación y mejoramiento continuo.

C. Estándares de Servicios y Medidas de Cumplimiento:

SERVICIO OFRECIDOS A TRAVÉS DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/ "AMERICAN JOB CENTER"	MEDIDA/ NIVEL REQUERIDO	AÑO FISCAL 2021-2022	AÑO FISCAL 2022-2023	AÑO FISCAL 2023-2024	AÑO FISCAL 2024-2025
Cantidad de Participantes Orientados	Números	Números	Números	Números	Números
Cantidad de Participantes Referidos	100/95%	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%
Cantidad de Tiempo Dedicado al Centro de Gestión Única	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/98%
Cantidad de Ofertas de Empleos Recibidas	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/98%
Cantidad de Participantes Referidos a Empleo	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/98%
Cantidad de Participantes Referidos a Servicios de Carrera	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/98%
Cantidad de Participantes Referidos a Servicios de Adiestramiento	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/98%
Tasa de Satisfacción al Cliente	85%	90%	95%	96%	98%
Tasa de Satisfacción al Patrono	85%	90%	95%	96%	98%
Nivel de Integración de Datos	75%	75%	75%	75%	75%
Querellas Recibidas	Números	Números	Números	Números	Números
Querellas Resueltas	100/95%	100/96%	100/97%	100/98%	100/99%

ARTÍCULO VII: GARANTÍA

El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se compromete a cumplir con todas las Disposiciones y Normas de la Ley WIOA, así como en las Leyes Estatales y Federales aplicables, los Reglamentos establecidos por el Programa de Desarrollo Laboral y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO. AMBAS PARTES reconocen que la vigencia de este Contrato está sujeta a recibo de provenientes del Título I de la Ley WIOA.

ARTÍCULO VIII: TÉRMINO

El término de este Acuerdo comenzará a partir del 1 de julio de 2021 y finalizará el 30 de junio de 2025.

ARTÍCULO IX: DISPOSICIONES GENERALES

A. El OPERADOR DEL OPERADOR DE CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se compromete a notificar a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, de cualquier petición de liquidación o reorganización que radique ante el Tribunal de Distrito Federal o Corte de Quiebras al amparo del Código de Quiebras (11 USC 101 et. sec.) dentro de los próximos cinco (5) días de la radicación. En tal caso, la notificación será por escrito, conteniendo la misma el número y nombre de la quiebra y fecha de radicación.

Del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", no cumplir con el requisito de notificación expuesto en este inciso, se entenderá su intención de fraudulentamente apropiarse de fondos de la Ley WIOA.

- B. Los pagos hechos al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", a base de este Contrato, según contemplados en el Artículo V, se entenderán como Gastos Administrativos que benefician al caudal de la Institución quebrada y recobrables, según la Sección 503 (B) del Código de Quiebras (11 U.S.C. Sec. 503).
- C. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se regirá por el procedimiento establecido por la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, según lo dispone la Sección 188 de WIOA, 29 CFR Parte 37, para resolver cualquier querrela radicada por cualquier participante, solicitante, proveedor de servicio o persona con interés relacionado con la Ley WIOA, incluyendo querellas por discrimen contra individuos pertenecientes a los grupos protegidos constitucional y/o legislativamente y por condiciones o estatus de empleo. Y se compromete a notificar a los participantes sobre el Procedimiento de Querellas.
- D. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", certifica que ningún individuo será beneficiado ni recibirá privilegios en la participación de los Programas WIOA por su afiliación o creencia política.
- E. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", no discriminará contra ningún participante de la Ley WIOA por dicho estatus.
- F. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", no facturará por los mismos conceptos cubiertos por cualquier otro programa de ayuda económica, incluyendo la Beca Pell.
- G. Cualquier ingreso generado mediante la Actividad convenida en este Contrato, no podrá ser retenido por el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", y deberá ser devuelto con sus intereses al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- H. El ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, se reserva el derecho de modificar unilateralmente este Contrato con el propósito de ajustar el precio en aquellos casos en que se negoció la Propuesta o parte de ésta a base de precio por catálogo disponiéndose que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", vendrá obligado a reembolsar al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, los pagos previamente efectuados, y la diferencia del precio original si se determinará por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, que aquel precio era incorrecto al momento de la contratación.
- I. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se compromete a cumplir con todas las disposiciones, Reglamentos y Normas de la Ley WIOA y su Reglamento Federal, así como en los Autónomos y la Reglamentación establecida por el Programa de Desarrollo Laboral y por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- J. Ambas partes reconocen que la vigencia de este Contrato está sujeta a recibo de fondos de la Ley WIOA por el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.

- K. La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, podrá cancelar el Contrato cuando el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", incumpla cualquiera de las disposiciones bajo el mismo, por irregularidades que surjan en el ofrecimiento del Adiestramiento, fracásese en la ejecución de los Servicios a ser provistos conforme a la Propuesta o haga mal uso de los fondos asignados.
- L. El incumplimiento del Contrato o el mal servicio rendido por el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", conforme a los mejores criterios de la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, será causa suficiente para no considerar o aceptar ninguna otra Propuesta del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", o aquella otra que se creare donde el Presidente, Junta de Directores u Oficiales de la nueva Empresa estén relacionados con la anterior.

Si la decisión final sostiene la cancelación del Contrato, la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, retendrá todas las sumas pendientes de pago como sanción por el incumplimiento del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", o pagará a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, como sanción, la cantidad equivalente al veinte por ciento (20%) de la cantidad contratada, la que sea mayor.

- M. En caso en que la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, se vea obligada recurrir a los Tribunales de Justicia para hacer valer el incumplimiento de este y/o cualquiera otra acción que pueda surgir, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", está obligada a pagar todos los costos, honorarios de abogado y desembolsos que ello acarree, pero en todo caso se fijará una cantidad adecuada al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", la que sea mayor. Dicha suma será exigible y mandataria por la mera radicación del caso en el Tribunal y aun cuando el caso se vea en rebeldía.

- N. En la eventualidad de que la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, ya sea por una Investigación del Programa o señalamiento de auditoría, encuentre que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", haya hecho mal uso de los fondos o que se hayan declarado como gastos no permisibles, se le notificará al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", de dicha determinación de recobro. En dicha notificación, se le apercibirá de que tiene diez (10) días a partir del recibo de ésta para solicitar una vista administrativa informal y presentar aquella evidencia que demuestre que ha hecho buen uso del dinero y que no tiene que devolver cantidad alguna.

Del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", no hacer uso de este derecho, o si como resultado de la vista se determina que viene obligado a devolver la cantidad de dinero por los gastos no permisibles o mal uso de éstos, la decisión de la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, será final. En caso de cobro de dinero por gastos no permisibles, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se obliga, además de pagar el interés de la suma adecuada a partir de la fecha de la demanda.

- O. Cualquier Cláusula que sea declarada nula o inconstitucional, no afectará las demás dentro del Contrato que quedarán vigentes con toda fuerza y vigor.

- P. Cualquier Enmienda o modificación deberá ser aprobada previamente por ambas partes y por escrito excepto el ajuste por precio de catálogo incorrecto.

ARTÍCULO X: DISPOSICIONES ESPECIALES

- A. La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, podrá cancelar el Contrato cuando el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", haya incumplido sustancialmente las disposiciones bajo el mismo, fracase en la ejecución de los servicios a ser provistos conforme al Contrato, o haga mal uso de los fondos asignados. Tal determinación, se notificará al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", especificando la extensión de la misma.
- B. La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, notificará al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", la razón del incumplimiento y en el término de diez (10) días, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", deberá proceder a efectuar medidas correctivas pertinentes. De éste no tomar acción al respecto, la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, podrá cancelar el Contrato y dará por terminado el mismo, apercibiéndole que tiene cinco (5) días adicionales para solicitar una vista administrativa informal, en la que se le dará la oportunidad de demostrar por qué no se debe cancelar. Dentro de los diez (10) días de haberse celebrado dicha vista informal, el Presidente de la Junta Local de Desarrollo Laboral o la persona que designe, emitirá una resolución al respecto. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", podrá apelar la decisión ante el Programa de Desarrollo Laboral.
- C. El incumplimiento del Contrato o el mal servicio rendido por el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", conforme a los criterios de la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, será causa suficiente para no considerar o aceptar ninguna otra Propuesta.
- D. En la eventualidad de que la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, ya sea por una Investigación del Programa o señalamiento de auditoría, encuentre que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", haya hecho mal uso de los fondos o que se hayan declarado como gastos no permisibles, se le notificará a la Institución de dicha determinación de recobro. En dicha notificación se le apercibirá de que tiene diez (10) días a partir del recibo de ésta para solicitar una vista administrativa informal y presentar aquella evidencia que demuestre que ha hecho buen uso del dinero y que no tiene que devolver cantidad alguna.
- E. Del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", no hacer uso de este derecho o si como resultado de la vista se determina que viene obligado a devolver la cantidad de dinero por los gastos no permisibles o mal uso de éstos, la decisión de la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, será final, a menos que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", apele la misma.
- F. Cualquier Cláusula que sea declarada nula o inconstitucional no afectará las demás, que quedarán vigentes con toda fuerza y vigor.
- G. Cualquier Enmienda o modificación de este Contrato deberá ser aprobada previamente por ambas partes por escrito (excepto el ajuste por precio de catálogo incorrecto) y durante la vigencia del mismo.

- H. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", Certifica que es responsable de efectuar los pagos de la Aportación Patronal e Individual, a través del Negociado de Rentas Internas Federal, a la Oficina del Seguro Social Federal y de efectuar el correspondiente pago de Contribución sobre Ingresos al Negociado de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (si aplica). Así mismo certifica y garantiza que al momento de suscribirse este Contrato, ha rendido su Planilla de Contribución sobre Ingresos y Patentes Municipales durante los cinco (5) años previos a este Contrato, y por el año corriente; que no tiene deudas por tales conceptos, por contribución, arbitrio o licencia con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o algún Municipio, o se encuentra acogido a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. A tales efectos, ha otorgado a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, una Declaración Jurada sujeta al delito de perjurio exponiendo las razones para la no radicación. De la misma manera, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", Certifica que no tiene deuda alguna por concepto de propiedad mueble o inmueble, no tiene deudas al respecto y/o de tener alguna se encuentra acogido a un plan de pago el cual está cumpliendo cabalmente.
- I. Certifica que ha pagado las primas de Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal, Seguro Social del Participante (si aplica).
- J. Con posterioridad al otorgamiento del presente Contrato y durante el término de vigencia del mismo, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", Certifica que el/los subcontratistas están cumpliendo con las disposiciones de la Carta Circular 1300-13-97 del Departamento de Hacienda.
- K. En caso de que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", tenga deuda contributiva y la misma se encuentre en proceso de revisión o ajuste, éste reconoce su obligación de informar trimestralmente a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, sobre el progreso, estatus o denegación de la revisión o del ajuste solicitado.
- L. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", certifica y garantiza que de estar obligado a pagar una pensión alimentaria (si aplica), está cumpliendo con los pagos. En caso de tener deuda por dicho concepto certifica que está cumpliendo con un plan de pago.
- M. Además, la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, certifica y garantiza que al contratar los Servicios que mediante este Contrato formaliza, no incurre, en violación a las Leyes y Reglamentos de la Oficina de Ética Gubernamental, que no hay condición de conflicto de intereses y/o violación a la Política en cuanto a conflicto de intereses de los contratos por el Gobierno. Expresamente se reconoce que estas son condiciones esenciales del presente Contrato y de no ser correcta en todo o en parte, será causa suficiente para que la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, pueda dejar sin efecto el mismo y el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", reintegrar a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, toda suma de dinero recibido bajo este Contrato.

N. Las partes en este Contrato habrán de cumplir además con todas las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables relativas a lo siguiente:

1. Notificación de los requisitos sobre derechos de autor y derechos de datos (29 CFR 97.34)
2. Cumplimiento con el Reglamento Federal sobre Adquisición de Propiedad, Servicios y Selección de Proveedores de Servicios y sobre Provisiones en los Contratos (29 CFR 97) et.seq.
3. Cumplimiento con el "Cash Management Act of 1990" (PL 101-453)
4. Cumplimiento con el "Puerto Rico's Unified State Plan"
5. Acceso al recipiente, subrecipiente, DOL, Contralor de los Estados Unidos y cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, de los libros, documentos hábiles y récords (incluyendo récords de computadoras) del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA"AMERICAN JOB CENTER", y subcontratista pertinentes a los cargos hechos al Programa, a los fines de conducir auditorías, exámenes, resúmenes, y fotocopias; se incluye acceso y tiempo razonable con el personal de los contratistas y subcontratistas con el propósito de entrevistarlos y discutir los documentos. Los expedientes y récords deberán retenerse por un periodo de por lo menos cinco (5) años a partir del pago final
6. Derechos y requisitos de auditorías

O. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA"AMERICAN JOB CENTER", certifica que no se han pagado fondos federales asignados o se le pagarán, por o a favor de los suscribientes, a ninguna persona para influenciar o tratar de influenciar a un oficial o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un oficial o empleado del Congreso o un empleado de un miembro del Congreso en conexión con la concesión de cualquier contrato federal, donativo, préstamo o acuerdo cooperativo. Si otros fondos distintos de los fondos federales asignados se han pagado o se pagarán para alguna persona por influenciar o intentar influenciar a un oficial o empleado de cualquier agencia, miembro del Congreso, oficial o empleado del Congreso, un oficial o empleado de un miembro del Congreso en conexión con la concesión de cualquier contrato federal, donativo, préstamo o acuerdo cooperativo los suscribientes deberán completar y someter la forma estándar LLL, "Formulario de Declaración para Informar sobre Cabildeo", de acuerdo con sus instrucciones. Los suscribientes deberán requerir que el lenguaje de esta Certificación, se incluya en los documentos de otorgación para todas las subotorgaciones en todos los niveles (incluyendo subcontratos, subdonativos, y contratos bajo donativos, préstamos y acuerdos cooperativos), y que todos los subconcesionarios certificarán y declararán de conformidad.

P. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA"AMERICAN JOB CENTER", certifica que es una persona, Entidad, Institución, Empresa, Compañía o Agencia Gubernamental (la que aplique) que opera bajo el compromiso de Zona Libre de Drogas y Alcohol y el Mantenimiento de un Ambiente Seguro y Saludable.

Q. AMBAS PARTES certifican el fiel cumplimiento con la Política Pública de Hostigamiento Sexual en el Ambiente Laboral.

- R. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", certifica que al presente no está excluido o suspendido, pendiente de suspensión, declarado inelegible o excluido voluntariamente de hacer transacciones para cualquier Agencia o Departamento Federal. Durante los tres (3) años previos a la presentación de esta Propuesta, que no ha sido convicto o declarado culpable por la comisión de actos de fraude o delito criminal relacionado con la obtención o intento de obtener un contrato mediante Fondos Federales, Estatales o Municipales donde la transacción está en violación de leyes antimonopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de récords, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada. Durante tres (3) años previos a esta solicitud, no se le han cancelado Propuestas y/o Contratos por causa o incumplimiento.
- S. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", reconoce que en el descargo prestación de sus obligaciones servicios bajo este Contrato, tiene un deber de lealtad total hacia la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, lo que conlleva el no tener intereses adversos a este Organismo Gubernamental. Estos intereses adversos incluyen la representación de clientes o participación en negocios que tengan o pudieran tener o representar intereses encontrados con la parte contratante. Este deber incluye además, la obligación continua del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", de divulgar por escrito a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, todas las circunstancias de sus relaciones con clientes y terceras personas que pudieran constituir un conflicto de interés institucional con relación a este Contrato al momento de otorgarlo o durante su vigencia. Dicha divulgación por escrito deberá incluir una descripción de la acción que el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", ha realizado o intenta realizar para eliminar o neutralizar el conflicto. No obstante, la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, podrá terminar este Contrato por conveniencia o a su mejor interés previa notificación al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", con treinta (30) días de antelación a la fecha de resolución. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", certifica y garantiza que en manera alguna los servicios a prestarse bajo este Contrato le colocan en situación conflictiva respecto a contratación separada que haya suscrito con la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, o con cualesquiera de las Agencias/Áreas Locales que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora. Al efecto, como pre-requisito de esta contratación el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", informar detalladamente a la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, mediante la correspondiente Certificación que constituir parte integral de este Contrato, todos los contratos que tiene otorgados con el Programa de Desarrollo Laboral, otras Agencias de Gobierno y/u otras Áreas Locales.
- T. Así mismo, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", representa y acepta que en manera alguna, se agenciará participantes o clientes, duplicar y/o se beneficien de los mismos Servicios/Actividades en concepto de otros con el Programa de Desarrollo Laboral, la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, o con las restantes Áreas Locales que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora.

- U. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", se compromete a aceptar las Responsabilidades y Deberes de la Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002, mejor conocida como el Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La aceptación de las Normas establecidas en este Código son condición esencial e indispensable para que se puedan efectuar transacciones o que se establezcan convenios con la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL.
- V. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica que cumple con las órdenes emitidas a su nombre, para retener del salario de sus empleados, los pagos de pensión alimentaria (ASUME), en caso de existir alguna.
- W. La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, podrá cancelar el Contrato inmediatamente, sin aviso previo, en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de las condiciones del contrato, por parte del OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER".
- X. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica bajo pena de nulidad absoluta que ningún servidor público de la JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL, es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto de este contrato y de ser así ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objetos del contrato ha sido el pago acordado con el Representante Autorizado de la Agencia.

ARTÍCULO XI: DISPOSICIONES PARTICULARES

- A. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica que no entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo estos actos que configuren un conflicto de intereses con el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", reconoce que en el descargo de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia el Municipio, lo que incluye el no tener intereses adversos a dicho Organismo Gubernamental.
- B. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica que no es pariente del Alcalde, del Presidente o el Secretario de la Asamblea Municipal, ni de ningún funcionario nombrado por el Alcalde que haya requerido la confirmación de la Asamblea Municipal; al igual que de ningún Director o Jefe de División, Oficina, Programa o Proyecto del MUNICIPIO. De ser pariente del Alcalde, del Presidente o el Secretario de la Asamblea Municipal o de algún Director o Funcionario de División, deberá notificarlo al Departamento que contrata los Servicios Profesionales para que solicite a la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Personal la otorgación de una dispensa previo a la formalización del Contrato o Acuerdo.
- C. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica que no recibe actualmente pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otro Municipio o Entidad Gubernamental.
- D. EL OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", certifica que reconoce que por medio de este Contrato se compromete, a regirse por las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, conocida como Código de Ética para Contratistas,

Proveedores de Servicios y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del ELA de Puerto Rico.

- E. La parte contratante con el Municipio certifica que ha radicado sus Planillas de Patentes Municipales para los cinco (5) años contributivos previos y para el año corriente en que se formaliza el Contrato, que ha efectuado los pagos correspondientes y que no tiene deudas pendientes por tales conceptos, ni por ningún otro tipo de contribución, arbitrio o Licencia Estatal o Municipal, o se encuentra acogida a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo.

ARTÍCULO XII: OTRAS DISPOSICIONES

- A. Este Contrato podrá ser resuelto de forma inmediata en caso que la persona contratante con el Municipio de Bayamón resultare convicto por delitos contra el erario, la fe pública o delitos que involucren el mal uso de fondos o propiedad pública. La parte aquí contratante certifica que no ha sido convicta por ninguno de los delitos antes mencionados y se compromete a informar durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato si fuere convicto de alguno de los delitos antes mencionados.
- B. El desempeño negligente de funciones o el abandono de éstas por el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", se considerará una violación a este Contrato y será causa suficiente para que el ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERCIO, lo declare terminado de forma inmediata.
- C. En caso de cualquier reclamación legal, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón.
- D. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este Contrato fuera 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, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada.
- E. Queda expresamente convenido que la producción que resulte de este Contrato, ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas, o en cualquier otra forma que se produzca, constituirá en todo momento propiedad del ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERCIO, sin que este venga obligado a pagar al OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", retribución alguna por esa producción o por derecho sobre la misma.
- F. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", entiende y reconoce que en aquellos casos que aplique, la vigencia del presente contrato estará condicionada a la presentación de todas las Certificaciones exigidas por ley para el otorgamiento del mismo y que no se emitirá pago a su favor hasta tanto las presente. No obstante, el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", entiende que deberá acreditar ante la Unidad Administrativa o Departamento evidencia de haber solicitado la(s) certificación(es) exigidas por disposición de ley. De no presentarlas dentro de treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, el mismo se dará por resuelto.

- G. Conforme a los derechos y las normas que rigen la contratación Municipal, los comparecientes en este Contrato, toman conocimiento de que no se prestará servicio alguno, ni comenzará la efectividad de este hasta tanto no se haya firmado por ambas partes. Las partes de este Contrato acuerdan que la vigencia del mismo estará sujeta a que sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitida a la Oficina del Contralor. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este Contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”, será responsable de asegurarse de que este Contrato haya sido debidamente registrado, antes de comenzar a prestar Servicios, solicitando copia del contrato registrado con su correspondiente número y fecha de registro. No se continuará dando servicios bajo este Contrato luego de transcurrir la fecha de vigencia, a menos que a la fecha de expiración exista una enmienda firmada por ambas partes y que esté debidamente registrada. No se pagarán servicios hechos en violación a esta disposición. La parte que viole esta disposición lo estará haciendo sin autoridad legal alguna, constituyendo su acción en una ULTRA VIRES.
- H. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”, tendrá la obligación de pagar aquellas primas de seguros por accidentes de trabajo, desempleo y otras que así le requieren la legislación laboral, estatal o federal que apliquen a su tipo de empresa. También, cumplirá con aquellas obligaciones que le imponen las leyes de seguridad y salubridad en el trabajo.
- I. El ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, certifica que ninguno de sus empleados que ha tomado parte en el proceso de adjudicación de este Contrato, ni Socio de este, ni su familiar inmediato tiene interés (incluyendo pecuniario) en el mismo, por lo que no existe conflicto de interés real, ni aparente. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del Contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado del ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO.
- J. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”, durante los tres (3) años previos a la presentación de este Contrato, no ha sido convicto o declarado culpable por la comisión de actos de fraude o delito criminal relacionado con la obtención o intento de obtener un contrato bajo Fondos Federales, Estatales o Municipales donde tal transacción está en violación a la leyes anti monopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de documentos, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada.
- K. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”, durante los tres (3) años previos a este convenio, no le han cancelado Propuestas y/o Contratos por causa o incumplimiento.
- L. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”, certifica y garantiza que en manera alguna los servicios a prestarse bajo este Contrato le colocan en situación conflictiva respecto a contratación separada que haya suscrito con el Área Local/Consortio, el Programa de Desarrollo Laboral o con cualesquiera de las Agencias/Áreas Locales/Consortios que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral. Al efecto, como pre-requisito de esta contratación. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/“AMERICAN JOB CENTER”,

informará detalladamente al Área Local/Consortio, mediante la correspondiente Certificación que constituirá parte integral de este Contrato, todos los Contratos que tienen otorgados con el Programa de Desarrollo Laboral, otras Agencias de Gobierno y/u otros Consortio.

- M. Por este medio bajo pena de nulidad absoluta certifico, que ningún servidor público del Consortio Bayamón – Comerío, 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 productos del Contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del Contrato, ha sido el acordado con el representante autorizado de la Agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos y servicios prestados, no han sido pagados parcial, ni en su totalidad.
- N. El OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA/"AMERICAN JOB CENTER", proveerá acceso al representante del Gobernador y a sus Agencias, al ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos y al Departamento de Justicia de Puerto Rico, para revisar libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadora) directamente relacionados con la Propuesta, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y fotocopiarlo; este derecho incluye acceso razonable y a tiempo al personal del ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL BAYAMÓN – COMERÍO, a dichos documentos para propósitos de entrevista y discusión relacionada con dichos documentos. Entendiéndose que de no tener y/o mostrar los mencionados documentos para ser auditados y sostener la legitimidad de los gastos; estos serán declarados como no permisibles y tendrán que ser reembolsados aquellas cantidades pagadas que no hayan podido ser justificadas en la Auditoria.
- O. LA SEGUNDA PARTE certifica que, según su mejor conocimiento y entendimiento, éste y sus principales:
1. No están privadas, suspendidos o propuestos para ser excluidos, declarados inelegibles, o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por cualquier Agencia o Departamento del Gobierno Federal. No han sido convictos en los tres (3) años anteriores a esta Propuesta, ni le ha sido incoado juicio en su contra por comisión de ofensa criminal en conexión con la obtención o el intento de obtener o llevar a cabo una transacción pública o Contrato (federal, estatal o local), violación de las leyes antimonopolísticas federales o estatales, o la comisión de apropiación ilegal, hurto, falsificación, fraude, soborno, alteración o destrucción de expedientes, levantar falsos testimonios o recibir propiedad hurtada
 2. No están actualmente acusados por ningún otro pleito civil o criminal de parte de una Entidad Gubernamental (Federal, Estatal o Local) por la comisión de alguna de las ofensas enumeradas en el párrafo (1) (b) de esta Certificación
 3. No han tenido en el período de tres (3) años anteriores a esa solicitud o Propuesta una (1) o más de las transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa de incumplimiento.

Cuando el OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA "AMERICAN JOB CENTER", sea incapaz de certificar cualquiera de las aseveraciones en esta Certificación, tales posibles participantes deben anejar una explicación.

ARTÍCULO XIII: CERTIFICACIÓN


Ambas partes acuerdan que el perfeccionamiento y obligatoriedad de este Contrato depende del requisito indispensable de que el mismo este debidamente registrado en la Junta Local de Desarrollo Laboral y radicado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este Contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley #18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada. Este requisito opera indistintamente de si el Contrato es uno original, enmienda, extensión o renovación. Así mismo, el Proveedor, no iniciará la prestación de sus Servicios aquí contratados hasta que la Junta Local de Desarrollo Laboral, certifique que el Acuerdo se redujo a escrito, que se registró y que se remitió copia de la misma a la Oficina del Contralor. No se pagarán servicios prestados en violación a esta Cláusula.

Certificamos que el presente Contrato cumple con los requisitos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Programa de Desarrollo Laboral.

ARTÍCULO XIV: LECTURA Y ACEPTACIÓN

Leído este Contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo, ratificando el documento en todas sus partes, en el mismo día de su otorgamiento poniendo sus iniciales al margen izquierdo de cada hoja de este.

Y para que así conste, LAS PARTES firman el presente Contrato en Bayamón, Puerto Rico, hoy 30 de septiembre de 2021.



Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral
JLDL Bayamón – Comerío



Ramón L. Rivera Cruz
Presidente
Junta de Alcaldes
JLDL Bayamón Comerío



José F. Rivera Pamias
Director Ejecutivo Operacional
JLDL Bayamón – Comerío

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE
CONFLICTO DE INTERES Y ACUERDO
CONFIDENCIAL DEL COMITÉ DE LA
JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL
CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA
(ORIGINALES)**



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Lymaris del C. Figueroa Rivera, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.

Lcda. Lymarie del C. Figueroa Rivera
Directora
Recursos Humanos
Región Educativa



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Marie Sosa Portillo, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.



Sra. Marie Sosa Portillo
SJT Manufacturing Precision Metal



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Miguel Vélez Rubio, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.

Dr. Miguel Vélez Rubio
UPR en Bayamón



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Marily Zayas Torres, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sra. Marily Zayas Torres
Departamento de Educación y
Literacia para Adultos



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Damaris Rivera Barbosa, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sra. Damaris Rivera Barbosa
Hogar de Niños Forjadores
De Esperanza, Inc.



JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO

CERTIFICACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL
CENTRO DE GESTION UNICA

Yo, Sister Teresita Rivera Fernández como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comería, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers” (CGU-AJC), según especificados en este documento:

Primer: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, No poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la operación del CGU-AJC durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionada a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor; relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva y de haberlo establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principio de competencia, justicia, transparencia e exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y Valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy 19 de julio de 2021.

SISTER TERESITA RIVERA FERNANDEZ  Base Comunitaria
Firma Sector

Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío (WIOA) • Gobierno de Puerto Rico
Calle Palmer #10 Esquina Dr. Veve, Bayamón, PR 00961 • PO Box 1588, Bayamón, PR 00960-1588
Cuadro: 787-995-1700 • Directo: 787-785-4202 • TTY/ITD 787-787-7405
Local de Comerío • Directo: 787-875-5578 • TTY/ITD 787-875-1619





JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Myrna e. Ortiz Castillo, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sra. Myrna e. Ortiz Castillo
Asociación de Maestros de PR



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Yoany S. López Riera, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.



Sra. Yoany S. López Riera
Yaras Corporation



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Luis A. Ortiz Whatts, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

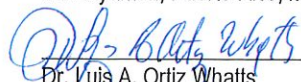
Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.


Dr. Luis A. Ortiz Whatts
Centro Visual Optométrico



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Alex A. Claudio Morales, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.


Ing. Alex A. Claudio Morales
Caribbean University



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Georyanne G. Ríos Álvarez, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

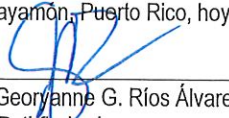
Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.



Sra. Georyanne G. Ríos Álvarez
PSS Pathfinder Inc.



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Thanis Figueroa García, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sra. Thanis Figueroa García
Instituto de Cultura Puertorriqueña



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, José Fuentes Rodríguez, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy 21 de julio de 2021.

Sr. José Fuentes Rodríguez
Environmental Quality Laboratory



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Juan C. Rodríguez Bermúdez, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.


Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.


Sr. Juan C. Rodríguez Bermúdez
Comerío Tire Center



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Patricia M. Torres Rocafort, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sra. Patricia M. Torres Rocafort
EST Hard Ware



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Gerardo Cosme Núñez, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.

Sr. Gerardo Cosme Núñez
Solrtek



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Randy Reyes Pimental, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – "American Job Centers", durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

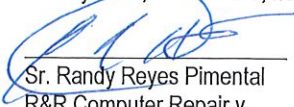
Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ____ de julio de 2021.


Sr. Randy Reyes Pimental
R&R Computer Repair y
Casa de Empeño



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEL ALDL BAYAMÓN-COMERÍO**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE
CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ DE LA JUNTA LOCAL COMO OPERADOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ÚNICA**

Yo, Eliud M. Díaz González, como parte de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío, cumpliremos y nos adherimos a los requisitos establecidos en la Carta Circular WIOA-2-2017 para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, según especificados en este documento:

Primero: Estoy libre de aparente o real conflicto de interés.

Segundo: Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la Operación del Centro de Gestión Única – “American Job Centers”, durante los pasados cuatro (4) años.

Tercero: No he recibido y/o aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier personal relacionado a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier especie, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario.

Cuarto: No he recibido de parte de los solicitantes ningún bien de cualquier valor relacionado al proceso, como forma de compensación por llevar a cabo las responsabilidades y deberes de mi cargo.

Quinto: Seremos objetivos, imparciales, honestos y justos en la Evaluación y Recomendación.

Sexto: Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en el proceso de adquisición competitiva, y de haberlo, establecer un mecanismo que salvaguarde la transparencia y confiabilidad de los procesos.

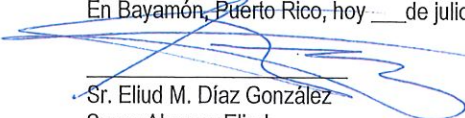
Séptimo: Debo recurrir al proceso para recusar aquellos individuos u Organizaciones que sean Miembros de la Junta Local que divulgue(n) algún conflicto de interés, real o aparente.

Octavo: Debo participar de las formas en que se evitarán y/o mitigarán conflictos de interés, real o aparente, en todos los Procesos de Adquisición Competitiva en los cuales participe.

Noveno: Acepto que la información sometida por los Proponentes y la del Proceso en general será confidencial a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso.

Décimo: En cumplimiento con los principios de competencia, justicia, transparencia y exclusividad, no podría competir en un Proceso de Adquisición Competitiva ninguna Organización que tenga la encomienda de redactar y/o desarrollar las Especificaciones y Requisitos, ni evaluar los Acuerdos. Estaremos dispuestos a defender nuestra Evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy ___ de julio de 2021.


Sr. Eliud M. Díaz González
Super Ahorros Eliud

**NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE
EVALUACIÓN DE PROPUESTA DEL
OPERADOR 2021
(ORIGINAL)**



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

3 de agosto de 2021

Sra. Luayda E. Ortiz Orsini
Senior Director
Training & Employment Services Puerto Rico Division

Estimada señora Ortíz:

Usted ha sido designado miembro del Comité de Selección del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio.

Agradecemos su compromiso con nuestra Junta Local. Esperamos contar con su valiosa aportación en este Proceso de Selección del Operador del CGU/AJC.

Atentamente,

Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral

Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio (WIOA) • Gobierno de Puerto Rico
Calle Palmer #10 esq. Dr. Veve, Bayamón, PR 00961 • PO Box 1588, Bayamón, PR 00960-1588
Cuadro: 787-995-1700 Ext. 2800/2866 • Fax 787-780-1777 • Directo: 787-785-4202 • TTY/TTD 787-787-7405
Local de Comerío • Directo: 787-875-5578 • Fax 787-875-4425 • TTY/TTD 787-875-1619

americanjobcenter



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

3 de agosto de 2021

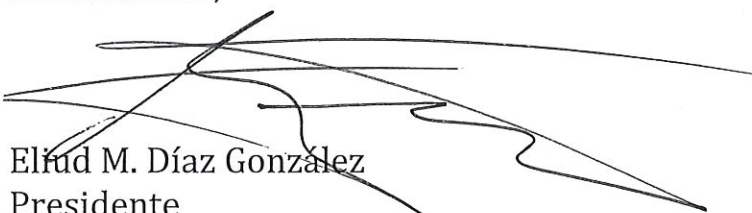
Sr. Ricardo Carnero Beatón
ISCSEP Project Director
AARP Foundation Workforce Development Program

Estimado señor Carnero:

Usted ha sido designado miembro del Comité de Selección del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio.

Agradecemos su compromiso con nuestra Junta Local. Esperamos contar con su valiosa aportación en este Proceso de Selección del Operador del CGU/AJC.

Atentamente,


Elfid M. Díaz González
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral

Recibido: 

Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio (WIOA) • Gobierno de Puerto Rico
Calle Palmer #10 esq. Dr. Veve, Bayamón, PR 00961 • PO Box 1588, Bayamón, PR 00960-1588
Cuadro: 787-995-1700 Ext. 2800/2866 • Fax 787-780-1777 • Directo: 787-785-4202 • TTY/TTD 787-787-7405
Local de Comerío • Directo: 787-875-5578 • Fax 787-875-4425 • TTY/TTD 787-875-1619

americanjobcenter®



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
BAYAMÓN / COMERÍO

3 de agosto de 2021

Sra. Carmen G. Cosme Pitre
Directora Ejecutiva
One Stop Career of Puerto Rico

Estimada señora Cosme:

Usted ha sido designada Presidenta del Comité de Selección del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center de la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio.

Agradecemos su compromiso con nuestra Junta Local. Esperamos contar con su valiosa aportación en este proceso de Selección del Operador del CGU/AJC.

Atentamente,

Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local

Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón-Comerio (WIOA) • Gobierno de Puerto Rico
Calle Palmer #10 esq. Dr. Veve, Bayamón, PR 00961 • PO Box 1588, Bayamón, PR 00960-1588
Cuadro: 787-995-1700 Ext. 2800/2866 • Fax 787-780-1777 • Directo: 787-785-4202 • TTY/TTD 787-787-7405
Local de Comerío • Directo: 787-875-5578 • Fax 787-875-4425 • TTY/TTD 787-875-1619

americanjobcenter