

CONEXIÓN LABORAL

ÁREA LOCAL MAYAGÜEZ - LAS MARÍAS

Política Pública Número: 2026-PP-WIOA-001

Fecha de Aprobación: 17 de abril de 2026

Fecha de Efectividad: 17 de abril de 2026

DIRIGIDO A: Miembros Junta Local, Directora Ejecutiva, Funcionarios del Sistema de Gestión Única Laboral

APLICABILIDAD: Esta Política Pública aplica al Sistema de Gestión Única Laboral del ALDL Mayagüez – Las Marías.

PROPÓSITO: Establecer los criterios para los servicios de seguimiento de dirigidos a los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, en virtud de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés).

Esta enmienda incluye el Anejo A, según presentada por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral: Especificaciones de los criterios del servicio de seguimiento, que ofrece información detallada sobre las actividades permitidas y la documentación necesaria.

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA), fue suscrita el 22 de julio de 2014, efectiva el 1^{ro} de julio de 2015. Está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.

La Ley WIOA requiere que los servicios de seguimiento deben estar disponibles para los participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, posterior a su salida o al completar su objetivo, según establecido en sus Planes Individuales de Empleabilidad, en el caso particular de los adultos y trabajadores desplazados o en la Estrategia Individual de Servicios correspondiente a los jóvenes.

Para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados en la sección 134 (c) (2) (A) (xii) se establece que el seguimiento se ofrecerá por un periodo mínimo de doce (12) meses después de la colocación en un empleo no subsidiado. En relación con los jóvenes en la sección 129 (c) (2) (I) se establece que los servicios de seguimiento son parte de los catorce (14) elementos requeridos en el Programa de Jóvenes. Debe ofrecerse por lo menos doce (12) meses después de la finalización de la participación del joven en el programa.

II. BASE LEGAL

- Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Sección 134 (c) (2) (A) (xiii) y la Sección 129 (c) (2) (I).
- Reglamentación Federal de la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora* (WIOA por sus siglas en inglés) Secciones 678.430 (c), Sección 680. 150 (c) y 681.580 (a) (b) y (c).
- TEGL 19-16 “Guidance on services provided through the Adult and Dislocated Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner Peyser Act Employment Service, as amended by Title III of WIOA, and for implementation of the WIOA Final Rules”
- TEGL 21-16 “Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance”
- TEGL 10-16 Change I “Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs”
- DDEC – WIOA-PP-07-20 Enmienda 1 del 6 de junio de 2024: Procedimiento para el servicio de Seguimiento requerido por WIOA para los participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.

III. DEFINICIONES

1. **Adulto:** significa una persona que tiene 18 años o más. Un individuo entre 18 a 24 años también puede estar registrado en el programa de Jóvenes.

- 2. Anotaciones del caso:** Las notas del caso se refieren a declaraciones impresas o electrónicas del manejador del caso que identifican, como mínimo, lo siguiente: (a) el estatus de un participante para un elemento de datos específico, (b) la fecha en que se obtuvo la información, y (c) el manejador del caso que obtuvo la información.

Esta es la documentación narrativa de las actividades e interacciones de un participante con los planificadores de carreras/manejadores de caso y los socios del sistema de desarrollo laboral. Las notas del caso permitirán a los planificadores de carreras resumir y realizar un seguimiento del progreso del participante hasta la meta establecida.

- 3. CGU/AJC:** siglas del Centro de Gestión Única o American Job Center que se define como un lugar físico donde los que buscan empleo y los patronos pueden acceder a los programas, servicios y actividades de todos los socios requeridos de WIOA.
- 4. Estrategia de Individual de Servicios (ISS, por sus siglas en inglés):** es un plan individual diseñado específicamente para los participantes del programa de jóvenes. La sección 129 (c) ((1) (B) de WIOA requiere que todos los jóvenes elegibles tengan un ISS que esté directamente vinculado a 1 o más indicadores de ejecución de WIOA, identifique trayectorias profesionales que incluyan metas de educación y empleo, objetivos de logro y servicios apropiados para el participante teniendo en cuenta la evaluación.

La ISS se planifica en conjunto con los jóvenes y adopta un enfoque personalizado basado en el cliente y aborda las fortalezas, los desafíos y las necesidades únicas de cada participante. La ISS debe ser revisada regularmente con los jóvenes.

- 5. Evaluación de adultos y trabajadores desplazados - CFR 663.160(a) y (b):** Una evaluación inicial proporciona información preliminar sobre los niveles de destrezas, aptitudes, intereses y necesidades de servicios de apoyo de la persona. Una determinación de la necesidad de servicios de carrera individualizados, según lo establecido por la evaluación inicial o la incapacidad de la persona para obtener empleo a través de los servicios de carrera proporcionados, debe figurar en el expediente del caso del participante. Una evaluación integral debe incluir lo siguiente:

- Las necesidades y objetivos de los servicios de empleo y capacitación del participante;
- Niveles académicos;
- Experiencia laboral previa;
- Niveles de competencias, destrezas y aptitudes ocupacionales;
- Necesidades de servicios de apoyo;
- Barreras y fortalezas; y

- Potencial de empleabilidad y necesidades de desarrollo.

El resultado de una evaluación es el Plan Individual de Empleo (IEP, por sus siglas en inglés).

- 6. Evaluación Objetiva:** es un requisito para la determinación de elegibilidad de los jóvenes. La sección 129 (c) (1) (A) de WIOA requiere que el Programa de Jóvenes proporcionen una evaluación objetiva de los niveles académicos, los niveles de destrezas y las necesidades de servicio de cada participante. Como se indica en la sección 129 (c)(1)(A) de la WIOA, la evaluación objetiva incluye una revisión de las destrezas básicas, las destrezas ocupacionales, la experiencia laboral previa, la empleabilidad, los intereses, las aptitudes (incluidos los intereses y aptitudes para trabajos no tradicionales), las necesidades de servicios de apoyo, las fortalezas y las necesidades de desarrollo de los jóvenes, con el fin de identificar los servicios apropiados y las trayectorias profesionales para los participantes, excepto que no se requiere una nueva evaluación de un participante si el proveedor que lleva a cabo dicha evaluación programa determina que es apropiado utilizar una evaluación reciente del participante realizada de conformidad con otro programa de educación o capacitación. Para el proveedor de servicios juveniles, algunos componentes de la evaluación objetiva definida por la WIOA, como las necesidades de apoyo, son subjetivos; mientras que los niveles académicos, por ejemplo, son de naturaleza objetiva.
- 7. Joven:** Un participante entre las edades de 14 a 24 años que ha cumplido con todos los requisitos del Programa de Jóvenes aplicables para la prestación de servicios, incluyendo:
 1. Determinación de elegibilidad;
 2. Evaluación objetiva: destrezas básicas, destrezas ocupacionales, experiencia laboral previa, empleabilidad, intereses, aptitudes, necesidades de servicio de apoyo;
 3. Elaboración de un Plan de Empleo; y
 4. Recibió uno de los 14 elementos del programa.
- 8. Participant Record Information System (PRIS, por sus siglas en inglés):** es la base de datos que utiliza el sistema de desarrollo laboral de Puerto Rico para registrar los participantes y producir los informes de ejecución de los programas del Título I-B y Título III (Servicio de Empleo) de WIOA.
- 9. Participante:** Para los programas del Título I (Adultos y Trabajadores Desplazados), Título II y Título III de WIOA, un participante es un individuo reportable que ha recibido servicios distintos de los descritos en 20 CFR § 677.150(a)(3) (o 34 CFR § 463.150(a)(3), según corresponda), tras satisfacer todos los requisitos programáticos aplicables para la prestación de servicios, como la determinación de la elegibilidad.

Para el programa de Jóvenes del Título I, un participante es un individuo reportable que ha cumplido con todos los requisitos aplicables del programa para la prestación de servicios, incluida la determinación de elegibilidad, una evaluación objetiva y el desarrollo de una estrategia de individual de servicios, y ha recibido 1 de los 14 elementos del Programa de Jóvenes identificados en la sec. 129(c)(2) de WIOA. Para los programas de rehabilitación vocacional del título IV, un participante es un individuo reportable que ha solicitado y se ha determinado que es elegible para los servicios de rehabilitación vocacional, tiene un Plan Individual de Empleo (PIE) aprobado y firmado, y ha comenzado a recibir servicios en virtud del PIE.

10. **Plan Individual de Empleo (PIE):** es un servicio de carrera individualizado, bajo WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xii)(II), que es desarrollado conjuntamente por el participante y el planificador de carrera cuando se determine apropiado por el centro de gestión única o los socios del sistema de desarrollo laboral. El plan es una estrategia en curso para identificar metas de empleo, objetivos de logro y una combinación apropiada de servicios para que el participante alcance los objetivos de empleo.
11. **Salida:** Según se define para los cálculos de ejecución, la salida es el punto después del cual un participante que ha recibido servicios a través de cualquiera de los programas cumple con los siguientes criterios:
 - Para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes la fecha de salida es la última fecha de servicio.
 - El último día de servicio no puede determinarse hasta que hayan transcurrido al menos 90 días desde la última vez que el participante recibió los servicios; tales servicios no incluyen autoservicio, servicios de solo información, o servicios de seguimiento. Esto también requiere que no haya planes para proporcionar al participante servicios futuros.
12. **Servicios de seguimiento:** Los servicios de seguimiento proporcionan a los participantes apoyo y orientación después de la salida del programa para facilitar el empleo sostenido, para asegurar la retención del empleo y las credenciales postsecundarias, las ganancias salariales y los objetivos de ascenso profesional. Las secciones 134(c)(2)(xiii) y 129(c)(2)(I) de WIOA describen los requisitos de servicio de seguimiento para los participantes que han salido de los programas Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.
13. **Trabajador Desplazado (WIOA sec. 3(15)):** significa un empleado que—

A. Categoría I

- a. Ha sido despedido o desplazado o ha recibido una notificación de cesantía o de terminación de empleo, incluida la separación del servicio militar activo (no aplica a baja deshonrosa) y
- b. Es elegible para o ha agotado sus derechos a compensación por desempleo;
o
- c. Ha trabajado durante un periodo de tiempo suficiente. Se interpreta como cualquier trabajo realizado en cualquier ocupación donde el empleado haya trabajado durante dos periodos de pagos completos o un mes lo que sea menor para demostrar a la entidad apropiada en un Centro de Gestión Única-American Job Center, un vínculo con la fuerza laboral, pero no es elegible para compensación por desempleo debido a ingresos insuficientes o por haber realizado servicios para un patrono que no estaba cubierto bajo la ley estatal de compensación por desempleo; y
- d. Es poco probable que regrese a una industria u ocupación previa.

B. Categoría 2 – Desplazado por Despido Masivo o Cierre

- a. Ha sido despedido o desplazado, o ha recibido un aviso de despido o desplazamiento, del empleo debido a cualquier cierre permanente, o a cualquier cesantía sustancial en una fábrica, empresa o instalación militar.
- b. Está empleado en una instalación en donde el patrono ha hecho un anuncio general de que la facilidad cerrará dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario; o
- c. Para efectos de determinar elegibilidad para servicios, distintos a los de adiestramiento descritos en la sección 134(c)(3), servicios de carrera descritos en la sección 134(c)(2)(A)(xii), o servicios de sostén, está empleado en una facilidad donde el patrono ha hecho un anuncio general de que dicha facilidad cerrará.

C. Categoría 3 – Empleado por Cuenta Propia

Estaba empleado por cuenta propia (incluido un empleo como agricultor, ganador o pescador), pero está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en que reside la persona o a causa de desastres naturales, una emergencia de salud pública en el ámbito nacional u otros eventos imprevistos.

D. Categoría 4 – Trabajador Desplazado por Tareas Domésticas

- a. Es una persona que ha estado ofreciendo servicios sin paga a miembros de la familia en el hogar y que ha sido:
 - i. Dependiente del ingreso de otro miembro de la familia, pero ya no cuenta con el apoyo de este ingreso o
 - ii. Es el cónyuge dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo y cuyo ingreso familiar se ha reducido significativamente, debido a un despliegue militar, un llamado u orden de servicio activo, un cambio permanente de base militar o la muerte o discapacidad relacionada con el servicio del miembro y
 - iii. Está desempleado o subempleado y está teniendo dificultades para obtener o mejorar el empleo.

E. Categoría 5 – Trabajador Desplazado Cónyuge de un miembro de las Fuerzas Armadas

- a. Es el cónyuge de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo y ha experimentado una pérdida de empleo como resultado directo de la reubicación para acomodar un cambio permanente en la estación de servicio de dicho miembro o
- b. Es el cónyuge de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo y cumple con los criterios requeridos por WIOA.

F. Designaciones adicionales de Trabajadores Desplazados

- a. Individuos desplazados debido al comercio exterior
- b. Individuos desplazados por largo término

IV. POLÍTICA

El tipo y duración de los servicios de seguimiento se determinará tomando en consideración las necesidades de los participantes y lo establecido en los Planes Individuales de Empleabilidad, en el caso particular de los adultos y trabajadores desplazados o en la Estrategia Individual de Servicios correspondiente a los jóvenes. Los participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes serán informados de los servicios de seguimiento cuando sean registrados.

Los contactos de seguimiento deben ser significativos y centrarse en la individualidad de cada participante. El servicio es más que generar una llamada telefónica o efectuar un contacto para asegurarse que la documentación para validar la ejecución está en orden. Los contactos de seguimiento serán significativos y centrados en la individualidad de cada participante. Los servicios se documentarán en el expediente del participante. Se anotarán las actividades e interacciones del participante con los planificadores de carrera y los socios del sistema de desarrollo laboral. Las anotaciones serán lo suficientemente completas como para que cualquiera pueda entender el progreso del participante en la consecución de sus metas. En las notas del caso se mantendrán los documentos de apoyo relacionados con la necesidad identificada y el tipo de servicio que requiere el participante. Los contactos no se limitarán a envíos de correos electrónicos, cartas certificadas, registro de llamadas certificado por el planificador de carreras, registro de visitas al CGU-AJC, visitas a los patronos entre otros.

Toda la información relacionada con el seguimiento se incluirá en el sistema de manejo de casos "Participant Record Information System" (PRIS por sus siglas en inglés).

Si los participantes no responden a los intentos de contacto para el seguimiento, interrumpen o rechazan los servicios se documentará en el PRIS y en el expediente del participante. Se establece como parte de esta política que para determinar que el participante no puede ser localizado o contactado el planificador de carreras deberá demostrar que ha efectuado por lo menos tres (3) intentos para localizarlo. Entre los intentos se pueden considerar una combinación de los siguientes: llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos y visitas ente otros. Entiéndase que no podrán ser tres (3) llamadas telefónicas o tres (3) correos electrónicos. Hay que evidenciar, fehacientemente, los servicios ofrecidos.

Los servicios se ofrecerán por un mínimo de doce (12) meses. Se podrán ofrecer por tiempo adicional sujeto a las necesidades del participante en relación con la consecución de sus metas. Si se necesitaran seis (6) meses adicionales se redactará un informe y se discutirá con el Director (a) Ejecutivo (a) quién está autorizado (a) para extender el periodo por esa cantidad de meses. De requerir tiempo adicional se traerá a la atención, por escrito, de la Junta Local.

V. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE JÓVENES

Los Servicios de Seguimiento son servicios críticos, que se ofrecerán a partir de la salida del participante el programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo, y o educación post secundaria o adiestramiento, por un periodo mínimo de doce (12) meses, a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Esto último será evidenciado en el expediente del participante. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El seguimiento incluye el contacto regular con el patrono, y el proveedor de servicios a jóvenes, y ofrece asistencia para abordar los problemas que surjan relacionados con el empleo o con su programa de estudios. Los servicios de seguimiento pueden incluir, pero no se limitan a:

- a. Servicios de Sostén;
- b. Mentoría de Adultos - Estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas;
- c. Educación y alfabetización financiera;
- d. Servicios que incluyan información sobre el mercado laboral, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local tales como consejería de carreras y servicios de exploración de carreras;
- e. Actividades que ayuden al joven a prepararse o transicionar a la educación post secundaria o adiestramiento.

Algunos ejemplos de los servicios de seguimiento pueden ser:

1. Jóvenes que no fueron colocados en un empleo:
 - a. Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales.
 - b. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
 - c. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén según descritos en la Ley.
 - d. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación post secundaria.
2. Jóvenes colocados en el empleo
 - a. Contacto regular con el patrono, incluyendo, ayuda para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven.

- b. Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación post secundaria.
- c. Que participe en grupos de apoyo de pares relacionados al empleo.

- d. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

VI. SEGUIMIENTO PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

1. Si el individuo se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo (Labor Exchange Services en conformidad con la Sección 134 (c) (2) (A) (iv)), incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se ofrecerá seguimiento por un periodo no menor de 12 meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU – AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.
2. Se ofrecerán los servicios de seguimiento, según sea apropiado, incluyendo consejería sobre el lugar de trabajo, para participantes colocados en un empleo no subsidiado, a partir del primer día en que fue empleado.
3. A participantes con múltiples barreras de empleo se les ofrecerá un mayor número de actividades de seguimiento a base de su necesidad.
4. Algunos de los servicios de seguimiento pueden ser:
 - a. Consejería y planificación de carreras;
 - b. Reuniones con el patrono del participante, incluyendo asistencia en relación con situaciones que pudieran surgir en el empleo;
 - c. Participación en grupos de pares o apoyo;
 - d. Proveer información sobre oportunidades educativas y referimiento a servicios de sostén disponibles en la comunidad;
 - e. Otros servicios

5. Los servicios de seguimiento son actividades que no conlleven costo. No se pagarán servicios de sostén (apoyo) con fondos provenientes de WIOA.

VII. DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO

Toda la información sobre el contacto con los participantes deberá ser incluida en el sistema de manejo de casos del PRIS, anotando cualquier novedad o cambio. En las notas del caso se deben mantener los documentos de apoyo relativos a la necesidad identificada y el tipo de servicio requerido por el participante. En el caso de los participantes que rechazan los servicios de seguimiento, esto también debe documentarse en las notas del caso.

Esta política establece que las anotaciones del caso deben estar respaldadas por documentación. Por ejemplo, pueden utilizarse formularios, registros de llamadas telefónicas certificados por el manejador de casos, copias de correos electrónicos, cartas certificadas, registro de visitas del participante al CGU/AJC, entre otros.

VIII. INTERRUPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGUIMIENTO

Es posible que algunos participantes no respondan a los intentos de contacto para el seguimiento, y otros pueden ser difíciles de localizar, lo que hace imposible proporcionar estos servicios. Si el participante es inalcanzable, se niega a divulgar información, o se ha trasladado fuera del país sin intención de regresar, los intentos de contacto de seguimiento pueden cesar. Las razones para la interrupción de los servicios de seguimiento deben documentarse en el PRIS y en el expediente del participante de acuerdo con lo establecido en la sección anterior.

Si los participantes no responden a los intentos de contacto para el seguimiento, interrumpen o rechazan los servicios se documentará en el PRIS y en el expediente del participante. Se establece como parte de esta política que para determinar que el participante no puede ser localizado o contactado el planificador de carreras deberá demostrar que ha efectuado por lo menos tres (3) intentos para localizarlo. Entre los intentos se pueden considerar una combinación de los siguientes: llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos y visitas entre otros. Entiéndase que no podrán ser tres (3) llamadas telefónicas o tres (3) correos electrónicos. Hay que evidenciar, fehacientemente, los servicios ofrecidos.

Los intentos de contacto de seguimiento no serán necesarios para los participantes que hayan rechazado recibir servicios de seguimiento. Esta solicitud debe ser documentada en el expediente del participante mediante un formulario que Proveedor de Servicios del Título I-B desarrolle para estos fines.

IX. EXCEPCIONES

Si un participante cumple con uno de los siguientes criterios queda excluido de los servicios de seguimiento, así como de las medidas de desempeño:

- a. Institucionalizado – el participante abandona el programa porque ha sido encarcelado en una institución correccional o es residente en una institución o facilidad tal como un hospital o centro de tratamiento durante el transcurso de tiempo en que recibe los servicios como participante.
- b. Asunto médico - el participante abandona el programa debido a un tratamiento médico el que se espera que dure más de noventa (90) días lo que impide su ingreso en un empleo no subsidiado o la continuación de su participación en el programa.
- c. Fallecido – el participante ha fallecido.
- d. Servicio activo de las Fuerzas Armadas – el participante abandona el programa porque es miembro de la Guardia Nacional u otra unidad militar de las fuerzas armadas y es llamado al servicio activo durante al menos noventa (90) días.
- e. Hogares de adopción – el participante está en el sistema de hogares sustitutos según lo definido en 45 CFR Sección 1355.20 (a), y sale del programa porque el participante se ha mudado del área (solo aplica a participantes del Programa de Jóvenes).
- f. Inelegible – se determinó que el participante era elegible pero posteriormente se determina que no ha cumplido con los criterios de elegibilidad (aplica en el caso de Rehabilitación Vocacional solamente).
- g. Ofensor - el participante es un ofensor criminal recluso en una institución correccional según se define en la sección 225 (e) (1) de la Ley WIOA.

Se documentará en el expediente la razón por la cual se exime al participante del seguimiento y se evidenciará. Algunos ejemplos para evidenciarlo son: certificación de la institución en que está recluso, certificación médica del tratamiento (no tiene que especificar diagnóstico), certificación activación Guardia Nacional u otra unidad militar de las fuerzas armadas u otro, según aplique.

X. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD:

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

XI. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado en las monitorias efectuadas por la Junta Local como parte de sus funciones, así como por la División de Monitoria del DDEC como parte de la evaluación sistemática que se realizan anualmente a las operaciones de las ALDL.

XII. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Todas las personas tendrán las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Los funcionarios serán responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios del CGU/AJC.

XIII. ACCIÓN REQUERIDA

La Directora Ejecutiva será responsable de divulgar esta política pública, así como adiestrar a los Funcionarios del Sistema de Gestión Única Laboral en relación con la misma. Además, deberán contestar todas aquellas consultas o solicitud de información relacionado con la misma. Será responsable de enviar una copia al Especialista en Evaluación de la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas del Programa de Conexión Laboral, a no más tardar de sesenta (60) días después de aprobada.

XIV. INTERPRETACIÓN

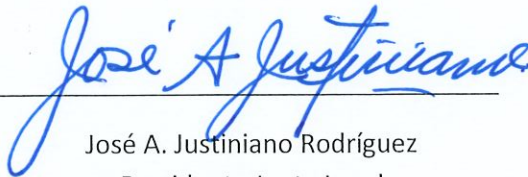
Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino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

XV. VIGENCIA:

Esta política pública fue aprobada por la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías en reunión efectuada mediante correo electrónico el 17 de abril de 2026, La misma comenzará a regir el 17 de abril de 2026 y estará vigente hasta que sea enmendada o derogada por la Junta Local.

Deja sin efecto cualquier otra política pública, memorial u orden ejecutiva relacionada con el servicio de seguimiento.

Para que así conste, firmo la presente política pública en Mayagüez, Puerto Rico a los 17 días del mes de abril del año 2026.



José A. Justiniano Rodríguez
Presidente Junta Local