

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Administración del Derecho al Trabajo
Hato Rey Puerto Rico

A.D.T.
REGISTRO
Fecha: 14/7/03
Contrato Núm. 2003-99

ACUERDO ENTRE INSTITUCION EDUCATIVA Y LA ADMINISTRACION DEL
DERECHO AL TRABAJO

CONTRATO NUMERO 2003-000099

-----COMPARECEN-----

---DE UNA PARTE: La Administración del Derecho al Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico representada por María del Carmen Fuentes, Administradora de la Administración del Derecho al Trabajo, en adelante denominada "Administración"-----

---DE LA OTRA PARTE: Universidad de Puerto Rico de Mayagüez con representada en este acto por su Rector Dr. Jorge Iván Vélez Arocho en lo sucesivo denominado "Institución", quienes en mutuo acuerdo-----

-----EXPONEN-----

---La Administración del Derecho al Trabajo de Puerto Rico, mediante el Área de Servicio a Patronos, en su interés de atender las necesidades de empleo de los estudiantes universitarios y vocacionales del país con la mayor eficiencia y excelencia posible, al amparo de la Ley Wagner Peyser, según enmendada en el 1982 por la Ley de Empleo y Adiestramiento (Job Training Partnership Act y la "Workforce Investment Act" en 1998, interesa establecer un convenio de trabajo con la Institución.-----

---El propósito de este convenio es viabilizar una coordinación de trabajo en ambas dependencias a los efectos de aunar esfuerzos y utilizar al máximo los recursos disponibles para lograr el empleo del mayor número posible de estudiantes al graduarse de la Institución. De igual modo, se ofrecerán estos servicios a los egresados de la Institución hasta un año después de haber terminado.-----

----A los fines de establecer el convenio por servicios y mediante el cual se definen las responsabilidades y áreas de cooperación entre las partes, estos-----

J.
all

-----CONVIENEN-----

---PRIMERO: La Administración, por medio del Área de Servicio a Patronos, se compromete a:-----

---a. Facilitar a la Institución los servicios de uno o dos empleados del Área de Servicio a-----Patronos hasta cuatro días a la semana. Su responsabilidad básica será registrar, orientar, seleccionar referir a empleo los estudiantes próximos a graduarse y los egresados. Además, los oficiales asignados harán promoción individual y ejecutarán las siguientes tareas: toma de ofertas y solicitudes de empleo; clasificación ocupacional de las mismas de acuerdo a la experiencia, educación, intereses, capacidades y demás información relevante sobre el estudiante. Ofrecerán ayuda, en la preparación de resúmenes, Seminarios de Búsqueda de Empleo Independiente y referimiento a oportunidades de empleo disponibles obtenidas a través del Servicio de Empleo, y/o referimiento a otros servicios tales como: orientación ocupacional, sostén y pruebas ocupacionales que se ofrezcan en las Oficinas de Servicio de Empleo o en la misma Institución-----

---b. Facilitar a la Institución a través de la División de Estudios y Estadísticas del Departamento información disponible sobre el mercado de empleo y toda aquella información ocupacional que sirva a la Institución para planificar y organizar su currículo de estudios de acuerdo con las demandas por los recursos humanos en el país.-----

---c. Facilitar mensualmente a la Institución copias de los informes sobre los servicios--- a los estudiantes.-----

---d. El Oficial de Relaciones Patronales del Área de Servicio a Patronos en coordinación con el oficial de la Institución fomentará la promoción de empleo individual a través de visitas y conferencias a patronos y oficiales de otras agencias para ampliar las oportunidades de empleo a los estudiantes en el sector público y privado.-----

---e. Promover y participar en actividades conjuntas con la Institución para mantener la debida comunicación y coordinación para el mejor desarrollo de este convenio.-----

---f. Facilitar información ocupacional y sobre el mercado de empleo a los estudiantes, según convenido, que acudan a los oficiales del Servicio de Empleo a Estudiantes en

P.
llx

búsqueda de trabajo o de información relacionada con empleo.-----

---g. Evaluar los servicios ofrecidos y las actividades desarrolladas cada seis (6) meses en unión a funcionarios de la Institución para determinar logros y necesidades con el fin de tratar de tomar las medidas correctivas y pertinentes y a tenor con las demandas del Mercado de empleo.-----

---h. El personal del Área de Servicio a Patronos adscrito a la Institución responderá operacionalmente a la Administración. La Administración solicitará a la Institución información sobre las ejecutorias de este personal por lo menos dos veces al año para propósitos de evaluación.-----

---SEGUNDO: La Institución se compromete a:-----

---a. Proveer las facilidades requeridas incluyendo local de oficina con su debida privacidad, luz, teléfono, computadora, equipo de oficina, otro equipo necesario y otros servicios no personales para el personal que será designado por el área de Servicio al Patrono a prestar servicios a la Institución.-----

---b. Estimular a la facultad, empleados administrativos, y estudiantes a cooperar con los oficiales del área de Servicio al Patrono en la organización y desarrollo de un programa de empleo que resulte adecuado para los estudiantes de la Institución.-----

---c. Permitir al personal designado por el área de Servicio al Patrono el acceso a los expedientes y fuentes de información sobre el estudiante a tenor con las normas y política de confidencialidad imperantes en la Institución al respecto, a los efectos de adquirir el mejor conocimiento de sus capacidades y necesidades, estando así en condiciones de ayudarlo a conseguir el empleo más adecuado posible.-----

---d. Informar las ofertas de empleo recibidas por miembros de la facultad u otro personal de la Institución al personal designado por el área de Servicio al Patrono, adscrito a la Institución para que se efectúen los trámites necesarios a fin de lograr una buena selección de candidatos realizando una colocación efectiva.-----

---e. Coordinar con la Administración para aquellas actividades que requieren la participación del personal del Área de Servicio al Patrono ubicado en la Institución y que no estén relacionadas directamente con el Servicio de Empleo.-----

J.
M.

---f. La Institución colaborará administrativamente en la supervisión del personal designado para la evaluación de su trabajo. Proveerá informes de asistencia semanal y otros informes que se requieran para propósitos de evaluación de este personal.-----

---g. La Institución acepta las normas y procedimientos vigentes en la Administración en la selección y referimiento de candidatos a empleo y en consonancia con las leyes de empleo federales y estatales. En la selección y referimiento a empleo se dará preferencia a los veteranos y personas con impedimentos siguiendo el orden establecido al respecto.-----

---h. Evaluar los servicios rendidos por ambas partes cada seis (6) meses antes de la terminación de este convenio.-----

---TERCERO: **LA INSTITUCION** certifica y garantiza que al momento de suscribir este contrato ha presentado los siguientes documentos los cuales son una condición esencial para otorgar el mismo: -----

---Así también, **LA INSTITUCION** reconoce que es requisito para otorgar el presente contrato cumplir con la Drug Free Workplace Act of 1988, la cual requiere que un receptor de fondos federales tiene que certificar que su área de trabajo se encuentra libre de drogas; cumplir con la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y promueve una sana convivencia e igualdad de condiciones en el empleo; y con la ley federal "American with Disabilities Act of 1990", conocida por "Ley A.D.A." por sus siglas en el idioma inglés, la cual prohíbe el discrimen a personas con impedimentos en todo tipo de actividad o práctica de empleo.-----

LA INSTITUCION expresamente reconoce y acepta que ésta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que **LA ADMINISTRACION** deje sin efecto el contrato y que **LA INSTITUCION** tenga que reintegrar toda suma de dinero recibida bajo este contrato.-----

--- **LA INSTITUCION** certifica que:-----

---[1] no emplea ni empleará, utiliza ni utilizará los servicios de ningún servidor público regular, durante o después de horas laborables, para realizar los servicios de este

fr
WZ

contrato.-----

---[2] se certifica que no existe vínculo de parentesco alguno entre ambas partes.-----

---[3] Ningún servidor público tiene directa o indirectamente interés pecuniario en este contrato de conformidad al artículo 3.3 (d) y (e) de la Ley de Ética Gubernamental.-----

---[4] **LA INSTITUCION** certifica que al presente no representa ni representará durante la vigencia de este contrato a personas naturales o jurídicas con interés en conflicto con la Agencia, de conformidad al Artículo 3.3 (g) de la Ley de Ética Gubernamental.----

---[5] **LA INSTITUCION** certifica que recibió copia de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada (Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico).-----

---[6] Los servidores públicos que han participado en este contrato, ni los miembros de las unidades familiares de éstos, no tienen al presente, ni han tenido durante los cuatro años antes de ocupar su cargo, interés pecuniario alguno en la entidad contratada.-----

---[7] Ambas partes declaran que ningún funcionario o empleado de **LA ADMINISTRACION** tiene interés pecuniario directo o indirecto en el presente contrato.-

---[8] La negligencia o abandono de sus deberes, así como conducta impropia en o fuera de **LA ADMINISTRACION** por **LA INSTITUCION** constituirá causa suficiente para dar por terminado este contrato inmediatamente sin necesidad de una notificación previa de más de cinco (5) días laborables.-----

-----VIGENCIA-----

Este contrato estará vigente desde el **1 de febrero de 2003 hasta el 30 de junio de 2003** y será renovable por ESCRITO por períodos iguales consecutivos, siempre que los servicios sean necesarios y que existan los fondos necesarios debidamente asignados. Este contrato podrá darse por terminado por **LA ADMINISTRACION** mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación a la fecha en que se interesa la resolución. **LA INSTITUCION** no tendrá derecho a compensación adicional alguna excepto lo devengado bajo el mismo hasta esa fecha.-----

---LAS PARTES expresamente reconocen que en la eventualidad de no existir o asignarse fondos para el pago de los servicios contratados, el contrato quedará resuelto sin más derecho que el de cobrar lo ya trabajado.-----

Se hace constar que ninguna persona o personas adscritas o de alguna forma relacionadas con la Administración del Derecho al Trabajo tiene interés económico o

personal en este convenio.-----

-----ACEPTACION Y FIRMA-----

----Las anteriores son las condiciones convenidas por las partes, las cuales manifiestan haberlas leído; que las aceptan sin reserva mental alguna y que en virtud de tal

aceptación estampan sus firmas en este documento hoy de 1 febrero de 2003 en

San Juan , Puerto Rico.-----

María del Carmen Fuentes
Administradora
Administración del Derecho al Trabajo

Dr. Jorge Iván Vélez Arocho
Rector
Universidad de Puerto Rico
Mayaguez

CERTIFICACION

Yo, Rafael Chirinos Ayala Abogado de la Administración del Derecho al Trabajo, certifico que luego de estudiar y evaluar minuciosamente el presente documento, lo he hallado, en su aspecto legal, correcto en todas sus partes y recomiendo la firma del mismo.

Para que así conste, firmo la presente en San Juan, Puerto Rico a 10 de julio de 2003.

CERTIFICACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

La parte privada que hace o interesa hacer negocios certifica que:

1. Ningún (a) servidor (a) público (a) de esta agencia ejecutiva tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos 4 años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.
2. Ningún (a) servidor (a) público (a) de esta agencia ejecutiva me solicitó o aceptó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar¹ o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
3. Ningún (a) servidor (a) público (a) me solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad, como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.
4. Ningún (a) servidor (a) público (a) me solicitó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor (a) público (a) esté influenciada a favor mío o de mi entidad.
5. No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y Segundo por afinidad, con ningún (a) servidor (a) público (a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

Dr. Jorge Iván Vélez Arocho

FIRMA DEL PROVEEDOR

Firma de personas encargadas de compras,
Contratos, negocios o transacciones comerciales:

LCDA. GRISSELL RODRÍGUEZ PADUA

MARIA DEL CARMEN FUENTES BARCELO

18 / junio / 2003
Fecha

Fecha

Fecha

¹ Unidad familiar incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros está bajo el control de jure o de facto del funcionario o empleado público.