

**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
MAYAGÜEZ / LAS MARÍAS**

AmericanJobCenter

PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES ELEGIBLES DE SERVICIOS PROGRAMA DE JÓVENES

GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**AÑOS PROGRAMA 2021 Y 2022
(PERIODO DE VIGENCIA 1 DE JULIO DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2023)**

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, WIOA por sus siglas en inglés, provee fondos del Departamento del Trabajo federal, específicamente de la Administración de Adiestramiento y Empleo, para la provisión de servicios a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, elegibles, con barreras para el empleo de manera tal que puedan acceder nuevas destrezas que les permitan integrarse al mercado laboral.

Como parte de los servicios provistos, se atiende la población joven elegible de 14 a 24 años. Esto se conoce como el Programa de Jóvenes y está compuesto por catorce (14) elementos, para los cuales la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías tiene la obligación de identificar y contratar, cuando sea necesario, proveedores elegibles de servicios.

La presente Guía de Instrucciones especifica los elementos del Programa de Jóvenes para los que la Junta Local requiere la presentación de propuestas, con miras a la contratación, así como los parámetros de los servicios requeridos, medidas de cumplimiento, presentación, criterios de evaluación, y contratación, entre otros.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA LEY WIOA Y DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MAYAGÜEZ - LAS MARÍAS

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) fue suscrita el 22 de julio de 2014 y entró en vigor el 1 de julio de 2015. WIOA está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo, a que puedan tener acceso a ofertas u oportunidades de trabajo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral, a la vez que los patronos tienen acceso a empleados con destrezas para competir en una economía globalizada.

WIOA establece la creación de áreas locales de desarrollo laboral a modo de establecer delimitaciones geográficas dentro de las cuales se ofrecen servicios, y para las cuales la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Desarrollo Laboral, ambos entes rectores dentro del área local, establecen estrategias que respondan a las necesidades de los participantes y de los patronos del área local.

El Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías está compuesta por los municipios de: Mayagüez y Las Marías.

La Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral de Mayagüez - Las Marías delegó en el Consorcio Municipal Mayagüez - Las Marías, la administración de los fondos del Título I-B, de WIOA, para los municipios que comprende el Área Local. Estos fondos le son delegados a la Junta de Alcaldes por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, quien recibe los fondos para Puerto Rico, a nombre del Gobernador.

III. BASE LEGAL

- a. WIOA-03-20, Política para la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral, 7 de julio de 2020
- b. DDEC-02-20, Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral, 7 de julio de 2020
- c. Public Law 113-128, WIOA, Secs. 126 – 129, Youth Workforce Investment Activities.
- d. WIOA, Sec. 123 - Eligible Providers of Youth Activities
- e. WIOA, Sec. 116 – Performance Accountability System
- f. 20 CFR Part 681 – Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- g. 20 CFR Part 682 – Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- h. 2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance
- i. TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance
- j. TEN 22-19 – Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program

- k. TEGL 08-15: Second Title I WIOA Youth Program Transition Guidance
- l. TEGL 23-14: WIOA Youth Program Transition
- m. TEGL 21-16: Third WIOA Title I Youth Formula Program Guidance
- n. TEGL 10-16, Change 1: Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs
- o. TEGL 03-18: Eligible Training Provider (ETP) Reporting Guidance under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)
- p. Política Pública sobre la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios para el Programa de Jóvenes, aprobada el 22 de abril de 2021, por la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías

IV. DEFINICIONES

- a. **WIOA** – Workforce Innovation and Opportunity Act
- b. **Programa de Jóvenes** – Programa que sirve, al amparo del Título I-B de WIOA, a jóvenes entre 14 y 24 años, que están dentro o fuera de la escuela, que son de bajos ingresos¹ y que presentan múltiples barreras para el empleo. Este programa está compuesto por catorce (14) elementos.
- c. **Joven en la Escuela** (ISY, por sus siglas en inglés) (20 CFR 681.220) – Es un joven que:
 - 1. Asiste a la escuela (según lo define la ley estatal);
 - 2. No menor de 14 años o mayor de 21 años (a menos que sea un individuo con diversidad funcional que está en la escuela bajo la ley estatal); y un
 - 3. Individuo de bajos ingresos, que además es:
 - i. Deficiente en destrezas básicas; o
 - ii. Un aprendiz de inglés;
 - iii. Un ofensor;
 - iv. Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403 (6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725 (2) de McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 11434a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia

¹Excepción de bajos ingresos: En WIOA, Sección 129(a)(3)(A)(ii), no más del 5 por ciento (5%) de los jóvenes que normalmente se les exigiría cumplir con los criterios de bajos ingresos, podrá ser determinado elegible bajo esta característica dentro del mismo año programa. Ver Política para la Determinación de Elegibilidad del Programa de Jóvenes promulgada el 27 de octubre de 2016.

bajo la sección 477 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;

- v. Un(a) joven que está embarazada o criando;
- vi. Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
- vii. Una persona de bajos ingresos que requiere *asistencia adicional*² para ingresar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener un empleo.

d. **Joven Fuera de la Escuela (OSY, por sus siglas en inglés) (20 CFR 681.210)** - Es un joven que:

- 1. No asiste a ninguna escuela (según lo define la ley estatal);
- 2. Es no menor de 16 años o mayor de 24 años; y
- 3. Presenta uno o más de los siguientes:
- 4. Un desertor escolar;
- 5. Un joven que está dentro de la edad de asistencia obligatoria a la escuela, pero que no ha asistido a la escuela durante al menos el trimestre calendario más reciente del año escolar completo, y no está matriculado con planes de regresar o permanecer en la escuela;
- 6. Un recipiente de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido que es un individuo de bajos ingresos y es:
 - i. Deficiente en destrezas básicas; o
 - ii. Un aprendiz de inglés.
- 7. Un individuo que está sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;
- 8. Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403 (6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725 (2) de McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 11434a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia bajo la sección 477 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;
- 9. Un(a) joven que está embarazada o criando;
- 10. Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
- 11. Una persona de bajos ingresos que requiere asistencia adicional para ingresar o completar un programa educativo, o para asegurar o mantener un empleo.

e. **Proveedor Elegible** – Entidad que ha sido contratada bajo un contrato o subvención por la Junta Local de Desarrollo Laboral, según descrito en la sección 123 de WIOA (20 CFR 681.400), incluyendo sus excepciones, y siguiendo los criterios del Plan Estatal.

² WIOA, Sección 129(a)(3)(B), establece que no más del 5 por ciento (5%) de los jóvenes dentro de la escuela podrá ser determinado elegible bajo esta característica dentro del mismo año programa. Ver Política Excepción del 5% Elegibilidad Criterio del Programa de Jóvenes, promulgada por la Junta Local el 5 de diciembre de 2017.

- f. **Fuente Única** (“Sole-Source”) – Excepción al proceso competitivo para la adjudicación de un contrato o subvención de servicios, según descrita en la sección 123(b) de WIOA, cuando se entiende que hay un número insuficiente de proveedores elegibles de servicios de jóvenes, dentro del Área Local, por lo que no es posible adjudicar el contrato o subvención por medio de una competencia.
- g. **Número insuficiente de proveedores elegibles** – Se considerará que hay un número insuficiente de proveedores elegibles cuando se presente solo un (1) proveedor elegible para un elemento en particular.
- h. **Trayecto Profesional** (“Career Pathway”) - El trayecto profesional es una colección integrada de programas y servicios destinados a desarrollar las habilidades académicas, técnicas y de empleabilidad básicas de un joven, proporcionarles educación continua, y capacitación hasta colocarlos en trabajos de alta demanda. El trayecto profesional o “career pathway” está diseñado para hacer la transición de los jóvenes de la educación a la fuerza laboral.
- i. **PRIS - Participant Record Information System.** Base de datos del estado que se utiliza para mantener el tracto de los servicios provistos a los participantes y que tiene la funcionalidad de reportar la ejecución de Puerto Rico al Departamento del Trabajo federal, por conducto del WIPS o Workforce Integrated Performance System.

V. PROGRAMA DE JÓVENES

El Programa de Jóvenes de WIOA está dirigido a servir jóvenes fuera de la escuela y en la escuela, entre las edades de 14 a 24 años. La prioridad de WIOA es el servicio a los jóvenes fuera de la escuela, para los que la Junta Local de Desarrollo Laboral ha de invertir el 75% de los fondos asignados, según dispuesto en la sección 129 (a)(4)(A) de WIOA. El restante 25 % es invertido en jóvenes en la escuela. De la totalidad de los fondos asignados al Programa de Jóvenes del Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías, el 20% ha de destinarse a la subvención de experiencias de empleo, tanto para jóvenes dentro y fuera de la escuela.

La sección 129(a)(1), en sus acápites (B) y (C), de la Ley WIOA establece los criterios de elegibilidad para participar en el Programa de Jóvenes. Ver definiciones, Sección IV de la Guía.

De conformidad con la sección 129(c)(2) en aras de apoyar la gestión del joven para obtener un diploma de escuela superior o su equivalente, ingresar en educación postsecundaria y prepararlos para una carrera el programa debe hacer disponibles los siguientes catorce (14) elementos:

1. **TUTORÍA, ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS DE ESTUDIO, INSTRUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESERCIÓN** son actividades que conducen a un diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido (incluido un certificado reconocido de asistencia o documento similar para personas con diversidad funcional) o para una credencial postsecundaria reconocida.
2. **SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA Y RECUPERACIÓN DESERCIÓN ESCOLAR (20 CFR 681.400, 681.460(A)(2))** ayudan a los jóvenes que han tenido dificultades en la educación secundaria tradicional o que han abandonado la escuela. Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes que:
 - a. han abandonado la escuela secundaria, o,
 - b. actualmente están luchando para mantenerse en la escuela secundaria tradicional y se beneficiarían de un programa alterno de escuela secundaria.

Los servicios están dirigidos a atraer a los jóvenes para que continúen la educación que conduce a la finalización del diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

3. **EXPERIENCIA LABORAL CON O SIN PAGA (20 CFR 681.600)** es una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado. Los servicios están enfocados en proveer a las jóvenes oportunidades para la exploración de carreras y el desarrollo de destrezas. Una experiencia laboral tiene que incluir componentes académicos y de educación ocupacional.

La experiencia laboral remunerada o no remunerada de un participante tiene que estar vinculada a las metas identificadas en su estrategia individual de servicio.

La experiencia laboral puede darse en alguna de las siguientes modalidades:

- a. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
 - b. Programas de Pre-aprendizaje;
 - c. Internados;
 - d. Observación de trabajos (“job shadowing”); y
 - e. Oportunidades de Adiestramiento en el Empleo (OJT).
4. **ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES (20 CFR 681.540)** es un programa de estudio organizado que proporciona habilidades vocacionales específicas que conducen a la competencia en la realización de tareas técnicas reales y funciones requeridas por ciertos campos ocupacionales en los niveles de entrada, intermedio o avanzado.

El adiestramiento en destrezas ocupacionales debe cumplir con los siguientes criterios:

- a. Está orientado a los resultados y se centra en un objetivo ocupacional especificado en la estrategia individual de servicios del joven;
- b. tiene la duración suficiente para impartir las habilidades necesarias para alcanzar el objetivo profesional; y
- c. conduce a la consecución de una credencial postsecundaria reconocida.

5. **EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (20 CFR 681.630)** refleja un modelo integrado de educación y adiestramiento; y describe cómo las actividades de preparación de la fuerza laboral, las habilidades académicas básicas y el adiestramiento práctico en habilidades ocupacionales deben enseñarse dentro del mismo marco de tiempo y conectarse al adiestramiento en una ocupación específica, un grupo ocupacional o trayecto profesional.
6. **OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO (20 CFR 681.520, §681.530)** incluyendo servicio comunitario y actividades centradas en los pares que fomentan la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos;
7. **SERVICIOS DE APOYO (20 CFR 681.570)** permiten que una persona participe en las actividades de WIOA, Sec. 3 (59) e incluyen elementos como asistencia de cuidado de niños o dependientes, asistencia de transporte, herramientas necesarias para el trabajo, entre otros.
8. **MENTORÍA DE ADULTOS (20 CFR 681.490)** es una relación formal entre un joven participante y un mentor adulto que incluye actividades estructuradas en las que el mentor ofrece orientación, apoyo y motivación con el fin de desarrollar las competencias y el carácter del participante. Debe ofrecerse por un período de al menos doce (12) meses, que puede ocurrir durante y después de la participación en el programa;
9. **SERVICIOS DE SEGUIMIENTO (20 CFR 681.580)** se proporcionan después de la salida del programa y ayudan a garantizar que los jóvenes tengan éxito en el empleo o la educación durante al menos doce (12) meses después de que finalice su participación. La ley WIOA establece en la sección 129(c)(2)(1) y en el 20 CFR 681.580(c) que **todos** los jóvenes participantes deben tener la oportunidad de recibir servicios de seguimiento que estén alineados a la ISS.

Los servicios de seguimiento pueden incluir contacto regular con el patrono de un joven participante, incluida la asistencia para manejar los problemas relacionados con el trabajo, que puedan surgir, así como servicios de apoyo necesarios para mantener al joven en la

actividad de educación o empleo colocado posterior a la salida.

10. **CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA (20 CFR 681.510)** proporciona asesoramiento individualizado a los participantes. Este elemento programático también incluye el asesoramiento sobre abuso de sustancias controladas y alcohol, consejería sobre salud mental, así como referidos a otros servicios especializados, según corresponda a las necesidades de cada joven;

11. **EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA (20 CFR 681.500)** se refiere a actividades que proporcionan a los jóvenes el conocimiento y las habilidades que necesitan para lograr la estabilidad financiera a largo plazo;

La educación en alfabetización financiera abarca información y actividades sobre una serie de temas, como la creación de presupuestos; la configuración de cuentas de cheques y de ahorro; manejo de los gastos, el crédito y la deuda; comprender los informes de crédito y las puntuaciones de crédito; y la protección contra el robo de identidad.

12. **ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES (20 CFR 681.560)** proporciona los conceptos básicos para iniciar y operar una pequeña empresa y desarrolla habilidades empresariales;

Este tipo de adiestramiento ayuda a los jóvenes a desarrollar las habilidades asociadas con el empresarismo como la capacidad de tomar la iniciativa, buscar e identificar creativamente oportunidades de negocio, desarrollar presupuestos y pronosticar las necesidades de recursos, entender las opciones para adquirir capital y las compensaciones asociadas con cada opción, y comunicación efectiva y el mercadeo de sí mismo, sus productos o servicios.

13. **SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL** ofrecen información relacionada al empleo y el mercado laboral, los sectores industriales u ocupaciones disponibles en el área local, e incluye el asesoramiento y los servicios de exploración profesional.

La información del mercado laboral también identifica oportunidades de empleo y proporciona conocimiento de las expectativas del mercado laboral, incluidos los requisitos de educación y destrezas y los ingresos potenciales; y

14. **ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA** ayudan a los jóvenes a prepararse y hacer la transición a la educación y adiestramientos postsecundarios.

Estos servicios incluyen ayudar a los jóvenes a explorar opciones de educación postsecundaria, incluyendo escuelas de preparación técnica, colegios comunitarios, colegios y universidades con programas de dos (2) hasta cuatro (4) años, y programas de

Aprendizaje Registrado.

Para que un joven pueda acceder los servicios del programa, primero debe ser considerado elegible, recibir una evaluación objetiva y colaborar con el planificador de carrera en el desarrollo de una ISS (Individual Service Strategy o Estrategia Individual de Servicios). Una ISS es un documento vivo que cambia con el tiempo. Debe ser flexible, realista y diseñado para ampliar las oportunidades para los participantes. El planificador de carrera debe revisar la ISS junto con el joven de forma regular, en intervalos de tiempo planificados, para registrar el progreso y los resultados, y tomar nota de cualquier cambio en las metas, y planes del joven y el plazo de tiempo para el logro de estos.

La ISS debe incorporar una estrategia de trayecto profesional ("*career pathway*") que justifique los servicios prestados al participante. El trayecto profesional es una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, adiestramiento y otros servicios que ayudan al participante a prepararse para una carrera.

El trayecto profesional tiene que estar basado en la evaluación objetiva y debe ofrecer una ruta o secuencia clara, de cursos de educación o credenciales de adiestramientos, alineados con los estándares y competencias de preparación para el trabajo ("*work readiness*") validadas por los patronos.

La elaboración de la ISS no puede categorizarse bajo ningún elemento. El proveedor elegible debe ofrecer sus servicios a cada joven considerando la ISS.

VI. SERVICIOS A CONTRATAR

La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías, por conducto de esta Guía, solicita propuestas de proveedores elegibles de servicios para ofrecer los siguientes elementos, total o parcialmente, del Programa de Jóvenes. Se incluye la descripción de posibles actividades que pudieran realizarse y se les invita a presentar propuestas innovadoras para el ofrecimiento de estos servicios.

Es importante señalar que hay múltiples elementos que son de carácter obligatorio para la población servida. Esto significa que estos elementos deben ser provistos a los participantes, indistintamente de su ISS. Los elementos obligatorios son los siguientes:

Jóvenes fuera de la escuela	Jóvenes dentro de la escuela
Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo	Actividades de Preparación y Transición a la educación postsecundaria
Educación en Alfabetización Financiera	Educación en Alfabetización Financiera
Servicios que ofrecen información sobre el Mercado Laboral	Servicios que ofrecen información sobre el Mercado Laboral
Servicios de Seguimiento	Servicios de Seguimiento
Tutoría	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo
---	Tutoría para jóvenes atrasados o rezagados académicamente en una o más materias

Descripción de los Elementos para los que la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías solicita propuestas:

1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción e implementación de estrategias para la prevención de la deserción escolar (20 CFR 681.400, (681.460(a)(1))

Los servicios bajo este elemento programático conducen al participante a completar un diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido, o una credencial postsecundaria reconocida. En el caso de las personas con diversidad funcional, deben conducir al logro de un certificado reconocido de asistencia o aptitud, o documento similar.

La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías adopta el elemento de tutoría como uno obligatorio para jóvenes fuera de la escuela, y dentro de la escuela que están atrasados o rezagados académicamente en una o más asignaturas, de manera que estos reciban las herramientas necesarias y conducentes a completar un diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido, o una credencial postsecundaria reconocida. En el caso de las personas con diversidad funcional, deben conducir al logro de un certificado reconocido de asistencia o aptitud, o documento similar.

Las actividades de tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, e instrucción se centran en:

1. Proporcionar apoyo académico;
2. Ayudar a un joven a identificar áreas de interés académico;
3. Proporcionar herramientas y recursos para desarrollar estrategias de aprendizaje y ayudarles a superar los obstáculos de aprendizaje;

4. Desarrollo de alfabetización;
5. Experiencias de aprendizaje activo;
6. Oportunidades extracurriculares; e
7. Instrucción individualizada.

Tutoría:

La tutoría involucra a un tutor y a un joven. El tutor ayuda a los jóvenes a adquirir conocimientos y destrezas en un área específica: por ejemplo, matemáticas, lectura, inglés, etc. El tutor proporciona instrucción a los jóvenes, quienes practican los conocimientos y destrezas que se enseñan, mientras el tutor observa. Además, el tutor proporciona retroalimentación sobre el desempeño de los jóvenes, permitiendo que puedan aprender de sus errores.

El tutor debe ser una persona con el peritaje, experiencia y conocimiento en el área de estudio para la cual ofrecerá su asistencia a los jóvenes.

Ejemplos de actividades que se pueden clasificar bajo tutorías:

- La instrucción que se ofrece individualmente o en un entorno de grupo, a través de recursos y talleres, incluyendo la instrucción a distancia;
- Sesiones regulares y estructuradas en las que se produce la instrucción individualizada;
- Instrucción basada en objetivos derivados de la ISS de los jóvenes;
- Instrucción proporcionada por un instructor calificado;
- Evaluación para determinar si los jóvenes están progresando.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar bajo tutorías:

- Reuniones con maestros o tutores para discutir el progreso de los jóvenes (esto puede calificarse como manejo de caso),
- Proveerle al participante los libros y materiales escolares (esto se califica como servicios de apoyo),
- Pago de cuotas escolares (esto se califica como servicios de apoyo),
- Actividades de autoestudio sin resultados establecidos,
- Actividades provistas sin que medie una evaluación (“*assessment*”),

- Actividades provistas por un instructor no cualificado.

Los logros de las metas académicas que se pueden establecer en la ISS de los jóvenes con relación a este servicio son:

- Pasar el grado o aumentar el nivel de funcionamiento educativo en un área de habilidad académica específica;
- Logro de créditos de escuela secundaria;
- Logro de un diploma o su equivalente;
- Mejorar las notas escolares;
- Mantenerse en la escuela en el caso de los ISY;
- Ingresar a educación postsecundaria vocacional o técnica en el caso de los OSY, dirigido a obtener una credencial reconocida en la industria.

Adiestramiento en destrezas de estudio:

Este servicio debe proporcionarse a los jóvenes que se ha determinado que tienen dificultades para aprender por sí mismos. Por ejemplo, si una evaluación objetiva indica que un joven carece de buenos hábitos de estudio, el manejador de caso debe identificar el adiestramiento en destrezas de estudio como un elemento apropiado del programa para el joven en la ISS.

Ejemplos de actividades que se pueden clasificar dentro de adiestramiento en destrezas de estudio:

- Adiestramiento que se ofrece de forma individual, en un entorno grupal; a través de recursos y talleres;
- Adiestramiento en un modelo específico de destrezas de estudio;
- Enseñar la importancia de los buenos hábitos de estudio;
- Instrucción con práctica;
- Retroalimentación (*feedback*) después de la práctica;
- Adiestramiento en el uso adecuado de la tecnología para la educación en línea; y
- Adiestramiento sobre el manejo adecuado del tiempo durante el periodo escolar o de estudio.

Ejemplos de actividades no clasificadas como destrezas de estudio:

- Proveer agendas y libretas y otros materiales escolares (servicio de apoyo);
- Talleres o conferencias sin elementos de práctica; y
- Práctica sin retroalimentación.

Estrategias de prevención de deserción escolar:

Incluyen servicios y actividades que mantienen a un joven en la escuela y participando en un entorno formal de aprendizaje y/o capacitación. Se espera que estas estrategias incluyan prácticas innovadoras y amenas, que brinden una percepción diferente a los jóvenes sobre la educación y generen el interés en permanecer en la escuela.

Ejemplos de actividades cualificadas como estrategias de prevención de deserción:

- Tutoría;
- Desarrollo de alfabetización;
- Experiencias de aprendizaje activo;
- Experiencias de aprendizaje después de la escuela;
- Instrucción individualizada;
- Ubicación en un programa que tiene evidencia de que reduce la deserción;
- Ubicación en un entorno de servicios de educación secundaria alterna;
- Ubicación en un programa alternativo para jóvenes que están en riesgo de suspensión o expulsión; y
- Uso de modelos sociales (*role model*) de personas exitosas que los exhorten a continuar estudiando como un mecanismo de éxito social y económico.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar como prevención de la deserción escolar:

- Intervención temprana sin seguimiento;
- Programas con estrategias aisladas;
- Agrupar a los estudiantes de acuerdo con sus destrezas básicas,

- Experiencia laboral sin mentoría;
- Añadir clases o extender el día escolar; y
- Ofrecer servicios de escuela secundaria alterna acelerada (por ejemplo, programas de tres meses de duración).

Este servicio pudiera ser provisto, **de ser apropiado**, uno a uno o en un entorno grupal.

2. Servicios de escuela secundaria alterna y recuperación de desertores escolares (20 CFR 681.400, 681.460(a)(2))

Los servicios bajo este elemento están destinados a ayudar a los jóvenes que; (a) han abandonado la escuela secundaria, o, (b) actualmente están luchando con la escuela secundaria tradicional y se beneficiarían de un programa de educación alterna. Los servicios están dirigidos a atraer a los jóvenes para que continúen la educación que conduce a la finalización del diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

Servicios de escuela secundaria alterna:

Estos servicios ayudan a los jóvenes que han tenido dificultades en la educación secundaria tradicional. Un programa de educación alterna significa un programa educativo integral que se ofrece en un ambiente de aprendizaje no tradicional, el cual es distinto y separado del programa de educación general o especial existente.

Los servicios de escuela secundaria alterna deben ser combinados con servicios incluidos en otros elementos del programa tales como:

- Consejería
- Adiestramiento en destrezas básicas de estudios
- Instrucción académica individualizada
- Adiestramiento de inglés como segundo idioma

Servicios de recuperación de abandono escolar:

Servicios como la recuperación de créditos de estudios, consejería y desarrollo de planes educativos, son aquellos que ayudan a los jóvenes que han abandonado la escuela.

Si bien las actividades dentro de ambos tipos de servicios (servicios de escuela secundaria alterna y

servicios de recuperación de abandono escolar) pueden coincidir, cada una tiene el objetivo de ayudar a los jóvenes a volver a participar y persistir en la educación que conduce a la realización de un equivalente reconocido de la escuela secundaria.

Servicios que cualifican como servicios de educación secundaria alterna y recuperación de deserción escolar incluyen:

- Consejería relacionada con la reinserción de los jóvenes en la educación secundaria;
- Desarrollo del plan educativo;
- Preparación para el logro de equivalencia de la escuela secundaria;
- Educación a los jóvenes sobre los programas de escuela secundaria alterna dentro de la región escolar y ayudarlos a través del proceso de conectarse a un programa apropiado;
- Programas de *Segunda Oportunidad* para jóvenes desertores y fuera de la escuela;
- Servicios de educación secundaria alterna utilizando la tecnología; y
- Recuperación de créditos escolares.

Servicios que no cualifican como servicios de educación secundaria alterna y recuperación de deserción escolar incluyen:

- Programas que no conducen al logro de un diploma de escuela secundaria o equivalencia,
- Programas de escuela secundaria alterna acelerada en periodo de dos o tres meses, que no contemplen el desarrollo de todas las destrezas requeridas para continuar la educación postsecundaria o la preparación para el empleo.

3. **Experiencia laboral con o sin paga (20 CFR 681.600)** – La Junta Local solicita propuestas exclusivamente para ofrecer los componentes académicos y ocupacionales del elemento de Experiencia Laboral. La Junta solicita que para los jóvenes fuera de la escuela se presenten propuestas para actividades con una duración **mínima** de 30 horas, en lo que al componente ocupacional se refiere. En cuanto al componente académico, los proponentes habrán de presentar actividades con no menos de 15 horas de duración. En el caso de los jóvenes en la escuela, la Junta solicita se presenten propuestas para actividades con una duración mínima de 15 horas, cada una, tanto para el componente ocupacional, como para el componente académico.

Los servicios bajo este elemento proveen experiencias de aprendizaje planificadas y estructuradas en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado. Los servicios están enfocados en proveer a las jóvenes oportunidades para la exploración de carreras y el desarrollo de destrezas. **Una experiencia laboral debe incluir componentes académicos y de educación ocupacional.**

Componentes de la Experiencia Laboral

Las JLDL y/o sus proveedores de servicios tienen la flexibilidad de decidir el tipo adecuado de educación académica y ocupacional necesaria para una experiencia laboral específica. La experiencia laboral también debe incluir un componente educativo que:

- Se refiere al aprendizaje contextual que acompaña una experiencia laboral;
- Consiste tanto de educación académica y ocupacional*;
- Puede ocurrir simultánea o secuencialmente con la experiencia laboral;
- Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo;
- El patrono, donde se lleva a cabo la experiencia laboral, puede proporcionar la educación académica y ocupacional, o la misma puede proporcionarse por separado en el salón de clases o a través de otros medios.

*** Nota:** El Programa de Desarrollo Laboral requiere que los componentes académicos y de educación ocupacional de la experiencia laboral de un participante se relacionen con el trabajo específico o área ocupacional de su interés. Aunque WIOA no establece explícitamente este requisito, los ejemplos que el USDOL proporciona en la página 16 del *Training and Employment Guidance Letter - Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (TEGL 21-16)* muestran una clara intención de que los dos componentes de la experiencia laboral se relacionen con el trabajo específico o área ocupacional.

- Ejemplo de una actividad académica y ocupacional **relacionada con el trabajo específico o área de interés ocupacional del joven:**
 - Si el joven está generando una experiencia de trabajo en un hospital, el componente ocupacional pudiera consistir en talleres donde el joven aprenda sobre aquellas ocupaciones que se desempeñan en ese escenario de trabajo: técnico de radiología, flebólogo, terapeuta físico, técnico de farmacia, etc. En cuanto al componente académico, para este mismo joven, los talleres pudieran estar dirigidos a que el joven se familiarice con conocimientos que son necesarios para ejercer esas ocupaciones: sistema musculoesquelético, tipos de sangre,

unidades métricas usadas para medir la composición de una mezcla de un medicamento, etc.

4. **Adiestramiento en destrezas ocupacionales (20 CFR 681.540)** – La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías no procurará los servicios de proveedores de adiestramiento para este elemento cuando se ofrezca en la modalidad de cuentas individuales de adiestramiento. Estos servicios se ofrecerán por conducto de los proveedores elegibles que forman parte de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento. La Junta Local solicita propuestas para el ofrecimiento de este elemento por conducto de otros mecanismos o actividades, incluyendo actividades grupales, según se describen más adelante.

Los servicios bajo este elemento involucran al joven en un programa de estudios organizado, que proporciona destrezas ocupacionales específicas que conducen a la competencia en la realización de tareas reales y funciones técnicas requeridas por ciertos campos ocupacionales, en los niveles de entrada, intermedio o avanzado.

Es la prioridad de la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías el promover programas de adiestramiento que conducen a credenciales postsecundarias reconocidas y que se alinean con los sectores industriales u ocupaciones en demanda en el área local. Los planificadores de carreras son responsables de ayudar a los jóvenes a tomar decisiones de adiestramiento informadas.

El adiestramiento en destrezas ocupacionales debe cumplir con los siguientes criterios:

- a. Está orientado a los resultados y se enfoca en una meta ocupacional especificada en la *Estrategia Individual de Servicios* del joven;
- b. Tiene la duración suficiente para impartir las destrezas necesarias para alcanzar el objetivo profesional; y
- c. Conduce al logro de una credencial postsecundaria reconocida.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar como adiestramiento en destrezas ocupacionales:

- Adiestramiento de preparación para el trabajo ("*work readiness*");
- Actividad que no está vinculada al trayecto profesional identificado en la ISS de los jóvenes;
- Actividad que no conduce a la entrada o el avance en un campo específico;
- Adiestramiento o educación que no resulta en una credencial postsecundaria reconocida. Esto incluye los adiestramientos pre-vocacionales cortos, desarrollados a partir de una sinopsis de una ocupación, que no cumpla con la cantidad de horas requeridas para ser validado como una credencial.

5. Educación ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral (20 CFR 681.630)

Este elemento refleja un modelo integrado de educación y adiestramiento, y describe cómo las actividades de preparación de la fuerza laboral, el adiestramiento en destrezas académicas básicas y el adiestramiento práctico en destrezas ocupacionales, deben enseñarse dentro del mismo marco de tiempo y conectarse al adiestramiento en una ocupación específica, un grupo ocupacional o un trayecto profesional ("*career pathway*").

Ejemplos de Actividades que pueden clasificarse como Educación ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral:

- Programas que enfatizan las actividades de preparación de la fuerza laboral y las destrezas académicas básicas concurrentemente.

6. Oportunidades de desarrollo de liderazgo (20 CFR 681.520, §681.530)

Los servicios bajo este elemento del programa se centran en fomentar el servicio comunitario, la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales y cívicos positivos.

El desarrollo de liderazgo incluye actividades tales como:

- Exposición a posibilidades educativas postsecundarias;
- Proyectos de aprendizaje y de servicios comunitarios;
- Actividades centradas en pares, incluyendo tutoría y mentoría entre pares;
- Adiestramiento en trabajo organizacional y en equipo, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo;
- Adiestramiento en la toma de decisiones, incluyendo la determinación de prioridades y la resolución de problemas,
- Adiestramiento para la ciudadanía, incluyendo adiestramiento en destrezas para la vida, como crianza paternidad responsable y adiestramiento sobre el comportamiento en el empleo,
- Actividades de compromiso cívico que promueven la calidad de vida en una comunidad,

- Otras actividades que colocan a los jóvenes en un papel de liderazgo, como servir en comités de liderazgo juvenil como lo es el Comité Permanente de Jóvenes de la JLDL. (WIOA sec. 129(c)(2)(F)).

¿Qué son conductas sociales y cívicas positivas?

Las oportunidades de liderazgo resultan en comportamientos sociales y cívicos positivos, los cuales son incorporadas por las JLDL como parte de su menú de servicios. Los comportamientos sociales y cívicos positivos se centran en áreas que pueden incluir lo siguiente:

- Desarrollo de actitudes positivas;
- Desarrollo de autoestima;
- Apertura para trabajar con individuos de diversos orígenes o trasfondos;
- Mantener estilos de vida saludables, incluyendo evitar el uso de alcohol y drogas;
- Mantener relaciones sociales positivas con adultos y compañeros responsables, y contribuir al bienestar de la comunidad;
- Mantener un compromiso con el aprendizaje y el éxito académico;
- Evitar caer en conductas delictivas;
- Posponer la crianza o practicar la crianza responsable, incluida la educación en manutención de los hijos;
- Desarrollo de actitudes positivas en el trabajo y destrezas de trabajo; y
- Mantenerse informado sobre asuntos comunitarios y eventos de actualidad. (20 CFR 681.530)

Ejemplos de actividades que cualifican como oportunidades de desarrollo de liderazgo:

- Voluntariado,
- Aprendizaje de servicios,
- Mentoría entre pares o tutoría,
- Educación del carácter,
- Educación para la ciudadanía, incluyendo cómo y por qué votar,
- Servir en consejos juveniles, consejos comunitarios, etc.,
- Adiestramiento de liderazgo, por ejemplo, cómo trabajar en equipo, cómo llevar a cabo reuniones, adiestramiento sobre la diversidad, y

- Capacitación para la vida, como la educación de paternidad responsable, la educación financiera, el establecimiento de metas, la resolución de conflictos, entre otros.

Ejemplos de actividades no calificadas como oportunidades de desarrollo de liderazgo:

- Actividades que no fomentan la responsabilidad, la empleabilidad o los comportamientos sociales positivos

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral estableció en la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, DDEC-WIOA-03-20, que los servicios bajo el elemento de Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo son **requeridos** para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

7. Mentoría de adultos (20 CFR 681.490)

Este elemento programático conlleva una relación formal entre un joven participante y un mentor adulto, que incluye actividades estructuradas en las que el mentor ofrece orientación, apoyo, refuerzo y un ejemplo constructivo con el fin de ayudar a los jóvenes a alcanzar su potencial.

Cada joven que podría beneficiarse de una relación con un mentor tiene necesidades individuales. Los programas de mentoría efectivos ofrecen una flexibilidad suficiente para ayudar a satisfacer las necesidades particulares de cada joven, permitiendo que las relaciones de joven - mentor, se desarrollen dentro de una estructura segura y de confianza.

Aspectos para considerar sobre la mentoría de adultos:

- Los servicios de mentoría deben durar al menos doce (12) meses y pueden ocurrir, durante la participación del joven y también después de la salida, en cuyo caso se considera un servicio de seguimiento (elemento 9). El planificador de carrera debe documentar en el PRIS los servicios de mentoría provistos después de que un participante salga del programa como servicio de seguimiento;
- La mentoría electrónica (también conocida como mentoría en línea, o tele-mentoría) ya sea de forma individual o grupal, es una actividad permitida bajo este elemento. No obstante, los jóvenes deben estar conectados con un mentor individual que proporcione ocasionalmente alguna interacción cara a cara;
- Este elemento puede incluir mentoría en el lugar de trabajo ("*workplace mentoring*") para conectar a los empleados de una empresa o una industria en particular para servir como mentores de jóvenes que están considerando una carrera en esa industria o campo relacionado;

Ejemplos de actividades que califican bajo mentoría por parte de adultos:

- Participación en programas de mentoría como *Big Brothers Big Sisters*;
- La mentoría electrónica que conecta a un adulto con un joven a través de correo electrónico, teleconferencia u otra comunicación electrónica.
- Programas estructurados a largo plazo que proporcionan adiestramiento y apoyo a mentores, así como a los jóvenes,
- Programas de mentoría por parte de adultos que fomentan la exploración de carreras o comportamientos sociales positivos,
- Complementar las actividades de mentoría por parte de adultos con materiales y recursos adicionales.

Ejemplos de actividades que no cualifican bajo mentoría por parte de adultos:

- Programas diseñados para durar menos de doce (12) meses;
- Actividades proporcionadas por manejadores de casos o proveedores de servicios a menos que cumplan con la definición de mentoría por parte de adultos;
- Suministrar solamente materiales de autoayuda en destrezas positivas para la vida;
- Cualquier actividad que no incluya una relación de trabajo y una relación entre un joven y un adulto;
- Actividades de manejo de caso;
- Contacto inconsistente o esporádico con los jóvenes.

8. Adiestramiento en destrezas empresariales (20 CFR 681.560)

Los servicios bajo este elemento del programa proporcionan los conceptos básicos de iniciar y operar una pequeña empresa para desarrollar las destrezas asociadas con el emprendimiento ("*entrepreneurship*"). Los servicios incluyen desarrollar las destrezas para:

- Tomar la iniciativa de desarrollar una idea, un concepto, un proyecto;
- Buscar e identificar creativamente nichos y oportunidades de negocios;
- Desarrollar presupuestos y proyectar las necesidades de recursos;
- Entender varias opciones para adquirir capital y las compensaciones asociadas con cada opción;

- Comunicarse eficazmente y mercadearse a sí mismo y sus ideas;
- Analizar el mercado y evaluar los riesgos;
- Desarrollar estrategias de mercadeo;
- Establecer alianzas comerciales e identificar socios;
- Conocer los requisitos legales y la reglamentación aplicable para la operación de un negocio o empresa.

El adiestramiento en destrezas de emprendimiento, como todos los demás elementos del programa, está disponible para los participantes, independientemente de su edad, pero debe alinearse con los objetivos de su *Estrategia Individual de Servicios*.

Los adiestramientos de emprendimiento deben ofrecerse de acuerdo con las metas de los participantes con potencial de convertirse en un emprendedor. En ocasiones, se crean grupos para participar en adiestramientos de emprendimiento, de los cuales no se logra la creación de ningún negocio y los jóvenes terminan colocados como empleados asalariados, sin ninguna destreza ocupacional o una credencial reconocida. Este elemento no debe darse en función de la oferta del proveedor de servicios, sino en la identificación de los potenciales candidatos para convertirse en unos empresarios.

Los manejadores de casos tienen que hacer un discernimiento adecuado para ofrecer este elemento a aquellos jóvenes que puedan lograr como meta el emprendimiento y el autoempleo. Las JLDL pueden hacer acuerdos con instituciones que ofrezcan este adiestramiento de forma recurrente, de manera que se evite la creación de los grupos que reflejan una baja efectividad para la creación de nuevos negocios.

Ejemplos de actividades calificadas como adiestramiento en destrezas empresariales:

- Educación que proporciona una introducción a los valores y fundamentos de iniciar y dirigir un negocio. Los programas de educación para el emprendimiento a menudo guían a los jóvenes a través del desarrollo de un plan de negocios y también pueden incluir simulaciones de la creación y operación de negocios.
- Desarrollo empresarial que proporciona apoyo y servicios que incuban y ayudan a los jóvenes a desarrollar sus propios negocios. Los programas de desarrollo empresarial van más allá de la educación de emprendimiento al ayudar a los jóvenes a acceder a pequeños préstamos o subvenciones que se necesitan para comenzar la operación del negocio y proporcionando una atención más individualizada al desarrollo de ideas de negocio viables.

- Programas que proporcionan a los jóvenes la práctica o experiencia en el funcionamiento diario de un negocio. Estos programas pueden implicar el desarrollo de una empresa dirigida por jóvenes en la que los participantes del programa trabajan y administran. O bien, pueden facilitar la ubicación en puestos de aprendiz o internados con empresarios adultos en la comunidad.

Ejemplos de actividades no calificadas como adiestramiento en destrezas empresariales:

- Actividades que no giran en torno al inicio u operación de una pequeña empresa;
- Cursos cortos de emprendimiento que se pueden considerar de mejoramiento personal profesional.

9. Educación en alfabetización financiera 20 CFR 681.460(a)(11)

Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes a adquirir los conocimientos, destrezas y confianza para tomar decisiones informadas y efectivas con sus recursos financieros. El objetivo es ayudar a los jóvenes a lograr una mayor salud y estabilidad financiera, proporcionando servicios de alta calidad, apropiados para su edad, relevantes y cuando sea posible personalizados. Los servicios incluyen:

- Ayudar a los participantes a crear presupuestos y abrir cuentas de cheques y ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras informadas;
- Ayudar a los participantes a aprender cómo administrar eficazmente los gastos, el crédito y la deuda, incluidos los préstamos estudiantiles y las tarjetas de crédito;
- Enseñar a los participantes la importancia de los informes y las puntuaciones de crédito, sus derechos con respecto a su información crediticia y financiera, cómo asegurar la exactitud de un informe de crédito y corregir inexactitudes, y cómo mejorar o mantener un buen crédito;
- Ayudar a los participantes a entender, evaluar y comparar productos y servicios financieros;
- Educar a los participantes sobre, las formas en que pueden protegerse del robo de identidad, y qué hacer en caso del robo, y sus derechos y protecciones relacionados con los datos personales y financieros;
- Planificación de beneficios y consejería sobre incentivos laborales para jóvenes con discapacidades; y
- Proveer educación financiera apropiada y oportuna para la edad del joven que presente oportunidades para poner en práctica las lecciones, por ejemplo, mediante el acceso a

productos financieros seguros y accesibles que permitan el manejo del dinero y el ahorro.

Ejemplos de actividades calificadas como educación en alfabetización financiera:

- Creación de presupuestos,
- Configuración de cuentas de cheques y ahorros,
- Manejo de gastos, crédito y deuda,
- Descripción de los informes de crédito y puntuaciones crediticias, y protección contra el robo de identidad.

Ejemplos de actividades no calificadas como educación en alfabetización financiera:

- Actividades que no proporcionan a los jóvenes los conocimientos y destrezas que necesitan para lograr la estabilidad financiera a largo plazo.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral establece, en su política pública WIOA-03-20, que los servicios bajo el elemento de Educación en Alfabetización Financiera serán requeridos para todos los *jóvenes en la escuela* y los *jóvenes fuera de la escuela*.

10. Servicios que ofrecen información sobre el mercado laboral 20 CFR 681.460(a)(13))

Los servicios bajo este elemento programático ofrecen información sobre los empleos y el mercado laboral, los sectores industriales u ocupaciones disponibles en el área local, la consejería de carreras y los servicios de exploración profesional.

El método de prestación y los servicios de información particulares deben determinarse de acuerdo con las necesidades de cada joven. La información del mercado laboral debe presentarse en formatos que sean fáciles de entender y de usar.

La información del mercado laboral (LMI por sus siglas en inglés) se puede utilizar para ayudar a los jóvenes, y adultos jóvenes, a tomar decisiones apropiadas sobre la educación y las carreras. El LMI identifica las industrias y ocupaciones en demanda y las oportunidades de empleo; y, proporciona conocimiento de las expectativas del mercado laboral, incluyendo los requisitos de educación y destrezas y los ingresos potenciales. Las herramientas de LMI también pueden ayudar a facilitar la concienciación de los jóvenes sobre los campos profesionales que probablemente proporcionen empleo y ganancias a largo plazo en los mercados laborales locales.

Este elemento incluye otros servicios tales como;

- Proporcionar información sobre el LMI e información sobre los empleos, los sectores u ocupaciones de la industria en demanda en el área local;

- Ayudar a los participantes a utilizar diferentes herramientas y aplicaciones para recopilar información de LMI y de carreras;
- Proporcionar acceso a inventarios de destrezas, habilidades y/o intereses;
- Discutir el LMI estatal y local con los participantes;
- Proporcionar información sobre la preparación del resume y/o la asistencia a los jóvenes con la preparación del resume;
- Ayudar con las destrezas para la entrevista de empleo;
- Discutir oportunidades de experiencia laboral; y
- Discutir los beneficios a largo plazo de la educación postsecundaria, como el aumento de poder adquisitivo y la movilidad profesional.

El/los proveedores de servicios a jóvenes deben estar familiarizados con los datos de LMI estatales y federales, así como las herramientas que son proporcionadas de forma gratuita por las agencias, con el fin de compartir datos relevantes para los jóvenes. Proporcionar tales servicios, que están fácilmente disponibles en línea, se puede lograr conectando a los jóvenes con herramientas federales de exploración profesional, inventarios de destrezas e intereses, y servicios de empleo relacionados. Las herramientas electrónicas de USDOL especialmente relevantes para los jóvenes incluyen *My Next Move*, *Get My Future*, www.mercadolaboral.pr.gov. Además de conectar a los jóvenes con herramientas de LMI de autoservicio, es importante que los proveedores de jóvenes compartan y discutan el LMI estatal y local con los jóvenes participantes.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral establece que los servicios bajo este elemento serán requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

Ejemplos de actividades calificadas como servicios que ofrecen información del mercado laboral:

- Consejería profesional de información laboral que incluyen requisitos de empleo y perspectivas de empleo; y
- Utilizar las herramientas actuales de LMI proporcionadas por agencias estatales o federales

Ejemplos de actividades no calificadas como servicios que ofrecen información del mercado laboral:

- Proporcionar información que no está vinculada a datos oficiales, de origen estatal o federal;

- Actividades que no proporcionan información dentro del contexto del LMI, por ejemplo, proporcionar solamente la lista de ofertas de empleo locales.

11. Actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria (20 CFR 681.460(a)(14))

Los servicios bajo este elemento de programa preparan a los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela para continuar estudios y adiestramientos postsecundarios después de haber obtenido un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido.

Ejemplos de actividades calificadas para actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria:

- Ayudar a los jóvenes a prepararse para las pruebas de admisión universitaria;
- Conectar a los jóvenes con los programas de educación postsecundaria;
- Ayudar a los jóvenes con las solicitudes de admisión a la universidad;
- Búsqueda y solicitud de becas; y
- Llenar las solicitudes de ayuda financiera adecuadas.

Ejemplos de actividades no calificadas para actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria:

- Actividades no relacionadas directamente con la educación y adiestramientos postsecundarios.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral establece que los servicios bajo este elemento serán requeridos para todos los jóvenes en la escuela.

12. Servicios de Seguimiento (20 CFR 681.580)

Los servicios bajo este elemento programático se proveen después de la salida del programa, por un mínimo de doce (12) meses, para ayudar a garantizar que los jóvenes tengan éxito en el empleo y/o la educación y adiestramientos postsecundarios. Algunos servicios de seguimiento pueden incluir otros elementos del programa, los cuales, para contar como servicios de seguimiento, deben ocurrir después de la fecha de salida del participante.

Los servicios de seguimiento:

- Tienen que ofrecerse a todos los jóvenes participantes, y tales servicios deben estar alineados con la ISS;
- Pueden comenzar inmediatamente después de la última fecha prevista de servicio en el Programa de Jóvenes (y cualquier otro programa en el que el participante esté registrado), cuando no se programen servicios futuros;
- No causan que la fecha de salida de un participante cambie o active el registro en el Programa de Jóvenes de WIOA;
- Deben ser provistos por un mínimo de 12 meses, a menos que los participantes se nieguen a recibir servicios de seguimiento o no puedan ser localizados o contactados.

Los tipos y duración de los servicios prestados deben determinarse en función de las necesidades de la persona, por lo tanto, el tipo y la intensidad de los servicios de seguimiento pueden diferir para cada participante.

Los servicios de seguimiento pueden incluir:

1. Las actividades de desarrollo de liderazgo y servicios de apoyo enumeradas en 20 CFR 681.520 y 681.570;
2. Contacto regular con el patrono de un joven participante, incluida la asistencia para manejar los problemas relacionados con el trabajo que surjan;
3. Asistencia para asegurar empleos mejor remunerados, desarrollo del trayecto profesional y ofrecer educación o adiestramiento adicionales;
4. Grupos de apoyo entre pares relacionados con el trabajo;
5. Mentoría por parte de adultos;
6. Servicios necesarios para garantizar el éxito de los jóvenes participantes en el empleo y/o la educación postsecundaria;
7. Servicios de apoyo que sean necesarios para que el joven se mantenga en la actividad en que fue colocado, posterior a la salida, ya sea educación postsecundaria o empleo;
8. Educación en alfabetización financiera;

9. Servicios que proporcionan información sobre el mercado laboral y los empleos, sobre los sectores u ocupaciones de la industria en demanda disponibles en el área local, tales como consejería de carreras y los servicios de exploración profesional; y
10. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la educación y adiestramientos postsecundarios.

Actividades que no cualifican como servicios de seguimiento:

- Los intentos fallidos de ponerse en contacto con un participante o los contactos realizados simplemente para conseguir documentación para obtener información sobre los indicadores de ejecución del programa no cuentan como servicios de seguimiento.

La tabla de elementos del programa, que se presenta a continuación, proporciona una visión general y una reseña fácil para encontrar las referencias de la reglamentación aplicables, e identifica qué elementos del programa se relacionan entre sí.

Elemento del Programa de Jóvenes (Sec. 129(c)(2))	¿Se describe el elemento en la reglamentación 20 CFR? Si es así se incluyen las secciones aplicables	¿Se relaciona o coincide con otro elemento del programa?
1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción y prevención de deserción	No	Elementos 2 y 4
2. Servicios de escuela secundaria alternativa y recuperación de deserción escolar (20 CFR 681.400, 681.460(a)(2))	No	Elemento 1
3. Experiencia laboral con paga o sin paga	Sí, 681.600. 681.590, 681.480	
4. Adiestramiento en destrezas ocupacionales	Sí, 681.540. 681.550,	Elemento 1
5. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación de la fuerza laboral	Sí, 681.630	Elementos 2, 3 y 4
6. Oportunidades de desarrollo de liderazgo	Sí, 681.520, 681.530	
7. Servicios de apoyo	Sí, 681.570	
8. Mentoría de adultos	Sí, 681.490	

Elemento del Programa de Jóvenes (Sec. 129(c)(2))	¿Se describe el elemento en la reglamentación 20 CFR? Si es así se incluyen las secciones aplicables	¿Se relaciona o coincide con otro elemento del programa?
9. Servicios seguimiento	Sí, 681.580	Elementos 7, 8, 11, 13, 14
10. Consejería y guía comprensiva	Sí, 681.510	
11. Educación en alfabetización financiera	Sí, 681.500	
12. Adiestramiento en destrezas empresariales	Sí, 681.560	
13. Servicios que ofrecen información sobre el mercado laboral	Sí, 651.10	
14. Actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria	No	

VII. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en formato de narrativo y se requiere seguir, estrictamente, el siguiente orden. De no hacerlo, su propuesta será denegada de plano:

- a. **Carta de Presentación** – La misma debe ser enviada a nombre del presidente de la Junta Local, José A. Justiniano Rodríguez y debe incluir un resumen de sus méritos, así como de los recursos a disposición de la Junta Local, experiencia y valor/beneficio de considerar su propuesta positivamente. No debe exceder de dos (2) páginas.;
- b. **Resumen Ejecutivo** - No debe exceder de dos (2) páginas
 1. Nombre y número de corporación, de estar incorporado;
 2. Nombre y puesto del funcionario autorizado a contratar a nombre de la entidad;
 3. Dirección física;
 4. Dirección postal;
 5. Dirección electrónica (esta es la que se utilizará para cursar todas las comunicaciones);
 6. Número de teléfono del proponente o su representante autorizado;
 7. Número de Seguro Social Patronal;
 8. Descripción general de los servicios que ofrece la entidad;
 9. Diagrama y descripción de la estructura organizacional;

- c. **Calificaciones del personal** que ofrecerá los servicios al participante – El proponente debe incluir los resumes o curriculum vitae de los recursos que habrán de implementar la propuesta y que ofrecerán servicios directos a los jóvenes, así como las certificaciones/credenciales profesionales relacionadas con la actividad que proponen. Los resumes, licencias y otros documentos se presentarán como anejos a la propuesta. De ser seleccionado, y en el transcurso de la implementación se identifica la necesidad de personal adicional, el proveedor debe presentar las credenciales de estos a la Junta Local, previo a su contratación;
- d. **Si la entidad está incorporada**, deberá presentar copia del Certificado de Incorporación, Certificado de Cumplimiento del Departamento de Estado (“Good Standing”) y copia de la resolución corporativa de la Junta de Directores, en la cual se designe la persona autorizada a firmar la propuesta, contratos, facturas y otros documentos relacionados.
- e. **Describa los Objetivos Generales** de los servicios propuestos para cada elemento. Los objetivos generales los podemos definir como los resultados que se espera logre el participante al finalizar el proceso de aprendizaje o actividad. Los mismos expresan un cambio medible que se alcanzará en un tiempo razonable para la población determinada. Incluya el número de jóvenes que puede servir y el periodo de tiempo en el cual proyecta lograr el o los objetivos generales. Los mismos deben tener pertenencia con la formación del participante en su desarrollo ocupacional. No debe exceder de dos (2) páginas.
- f. **Descripción detallada del o los servicios propuestos para cada elemento del Programa de Jóvenes:**
1. Ninguna actividad habrá de tener un periodo de duración de menos de **100 horas**, considerando el ISS de cada joven.
 2. Describa detalladamente el servicio propuesto para cada elemento a ser considerado. Esta descripción debe incluir metas, objetivos específicos, metodología, estrategias para lograr la ganancia de destrezas por parte del joven, métrica para determinar esta ganancia, y tiempo de duración de la actividad. También debe incluir si la actividad será provista o desarrollada en modalidad virtual, presencial o híbrida, según aplique. De la actividad ser presencial, el proponente debe detallar el raciocinio para ello, de conformidad con la estrategia y el protocolo de seguridad que habrá de implementar para prevenir la propagación y contagio del COVID-19. De la misma forma, hará de entregar el protocolo a seguir en caso de que se identifique un participante o recurso con síntomas relacionados a COVID-19 o que obtenga un resultado positivo a este.
 3. Todos los proponentes deben tener la capacidad de garantizar la continuidad del

servicio mediante el ofrecimiento de la actividad en su modalidad virtual, considerando posibles interrupciones o cierres determinados por el Gobierno por razones de causa mayor.

4. En relación con los Objetivos Específicos enumere los pasos a seguir para alcanzar los Objetivos Generales. Deben ser redactados en términos de conducta medible con el fin de que posteriormente puedan ser evaluados. Esta parte no debe exceder dos (2) páginas.
5. Si los servicios a ser prestados requieren de una licencia profesional vigente, deberán presentar una copia fiel y exacta de la misma.
6. Describa cómo evaluará la intervención de los participantes. Puede utilizar metodologías tales como administración de pruebas, informes y otros métodos de avalúo reconocidos. Los resultados del proyecto estarán relacionados con las medidas de ejecución de los Programas de Jóvenes, según negociados por la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías con el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, así como con los Objetivos Generales y Específicos propuestos.
7. Describa su capacidad para cumplir con las medidas de ejecución del Programa de Jóvenes, según se describen a continuación:
 - i. Tasa de Empleo al Segundo Trimestre – 44%
 - ii. Tasa de Empleo al Cuarto Trimestre – 44%
 - iii. Mediana de ganancias - \$2,980.00
 - iv. Tasa de Logros de Credenciales – 47%
 - v. Ganancias Medibles en Destrezas – 30.10%
- g. **Describa su experiencia ofreciendo el servicio** para el cual está presentando su propuesta, incluyendo galardones o premios, si alguno. Someta una lista de clientes a los que la entidad ha prestado los servicios. Incluya el nombre del cliente, dirección y teléfono. Deberá incluir de cada uno de los proyectos previos la siguiente información:
 1. Número de participantes autorizados;
 2. Porcentaje de participantes que finalizaron satisfactoriamente la actividad;
 3. Razones a las que atribuye las bajas;
 4. Destrezas que obtuvieron los participantes;
 5. Logro compromiso de colocación (si aplica);
 6. Otros aspectos que considere relevantes.
- h. **Describa las instalaciones físicas en las cuales se desarrollará la actividad**, de ser estas ofrecidas de forma presencial. Estas deberán estar disponibles al momento de presentar la

propuesta. El proponente habrá de incluir copia del Permiso de Uso vigente. Las instalaciones deberán cumplir con los requisitos de acceso estructural y programático, según establecidos en la Ley para Personas con Discapacidades (Americans with Disabilities Act o ADA, por sus siglas en inglés).

- i. **Describa el equipo que tiene disponible para ofrecer la actividad**, así como los materiales que utilizará durante el desarrollo de esta.
- j. **Presupuesto** – Desglose los costos de la actividad. Presente una justificación para cada una de las partidas para las cuales solicita fondos. No incluya presupuesto para compra de equipo a ser donado al participante. En caso de que el proveedor vaya a hacer una donación de equipo a los participantes, debe así notificarlo en su propuesta, y debe documentar la transacción para demostrar que no fue adquirido con fondos federales.

VIII. INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

- a. La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías estará recibiendo propuestas a partir de la fecha de la publicación del anuncio, hasta el 2 de junio de de 2021 a las **11:59 p.m.** **Solamente** se recibirán propuestas vía correo electrónico, a la siguiente dirección: propuestasjuntalocal@outlook.com.
- b. Toda propuesta que no cumpla con las presentes instrucciones de radicación será denegada de plano.
- c. Propuestas entregadas tarde, serán denegadas de plano y el proveedor no podrá solicitar reconsideración alguna por parte del Comité de Jóvenes de la Junta Local. La hora que ha de considerarse a los efectos de determinar una radicación tardía es la del correo electrónico de presentación de propuestas propuestasjuntalocal@outlook.com.
- d. Es responsabilidad de cada proponente el enviar su propuesta a tiempo. La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías no se hace responsable por cualquier error en su sistema de comunicaciones. Ej. Si envía su propuesta a las 11:56 p.m. y el mensaje entra a la cuenta provista a las 12:01 a.m., su propuesta se considerará como entregada tarde y por lo tanto no será evaluada y se denegará de plano, sin derecho a solicitar reconsideración.
- e. El **10 de mayo de 2021**, a las **10:00 a.m.** y a las **2:00 p.m.** se efectuarán dos sesiones de una misma reunión virtual, por conducto de la plataforma TEAMS. Todos los posibles proponentes **tienen** que participar de esta reunión. De no ser así, su propuesta se denegará de plano, de presentarla. El enlace para conectarse en la reunión, se le hará llegar al correo electrónico que haya provisto al momento de solicitar estas Guías de Instrucciones para la Presentación de Propuestas.

- f. De conformidad con lo solicitado, en la Sección VI de esta Guía, cada proponente deberá presentar un “file” con la propuesta de actividades para cada elemento del Programa de Jóvenes para el que le interese ser considerado.
- g. De conformidad con la Política Pública número WIOA-2021-002, aprobada el 22 de abril de 2021, cada proveedor habrá de presentar propuestas para un **mínimo de 3 elementos**, para ser considerado.
- h. Las propuestas para cada elemento, que serán radicadas en un “file” separado, habrán de detallarse en un máximo de 10 páginas, por elemento.
- i. La propuesta, para cada elemento, debe incluir metas, objetivos, detalle de la actividad, las estrategias a ser utilizadas para lograr que el participante adquiriera las destrezas y la métrica para determinar esta ganancia de destrezas.
- j. El “file” de la actividad propuesta debe identificarse de la siguiente manera: Programa de Jóvenes_Nombre de Proveedor_Elemento.
- k. Cada proponente habrá de enviar su propuesta económica en un “file” separado.
- l. Considerando el tamaño de la propuesta, la misma debe ser enviada en formato .zip, para asegurar que se hace llegar en un solo correo electrónico. De no ser posible, en el “subject line” del mensaje ha de identificarlos de la siguiente manera: Programa de Jóvenes – Nombre del Proponente – Mensaje 1 de 3. En los mensajes subsiguientes ha de modificar la numeración del mensaje.
- m. La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías pudiera, una vez evaluadas las propuestas, otorgar contratos por la cantidad de elementos presentados – mínimo 3 – así como por una cantidad menor, según el resultado de la evaluación.
- n. Proponentes que sometan propuestas para 2 elementos o menos, no serán considerados y no tendrán derecho a solicitar reconsideración a la Junta Local.
- o. Cada proponente, junto con su propuesta, habrá de enviar los siguientes documentos para el proceso de evaluación de la propuesta:

1. Individuos:

- **Carta de Delegación de Firma-** (en caso de representación)
- **Estado Financiero:** Si la propuesta es por la cantidad de \$50,000.00 o menos, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Compilado, si la propuesta fluctúa entre \$50,000.01 y \$100,000.00, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Revisado. En ambos casos el estado

compilado o revisado deberá incluir un estado de situación, ingresos y gastos, flujos de efectivo y todas sus notas. En caso de que la propuesta sea por la cantidad de \$100,000.01 o más, el proponente entregará copia de un Estado Financiero Auditado con divulgaciones completas. En cualquier caso, la Junta Local se reserva el derecho de solicitar información adicional, así como validación de cualquiera de las cuentas contenidas en los informes. La Junta tendrá 2 días para solicitar dicha información, contados a partir de la evaluación de la propuesta por parte del Comité de Jóvenes;

- Declaración Jurada donde se afirme que el pago recibido no está sujeto a la Retención del 10%, conforme a lo establecido en la Ley 257 del 10 de diciembre de 2018, si aplica.
- Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. (Modelo SC-6088)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva o existencia de Plan de Pago. (Modelo SC-6096)
- Certificación de Registro de Comerciante (Impuesto sobre Venta y Uso (IVU). (Modelo SC-2918)
- Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)
- Certificación sobre Pago de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal o existencia de plan de pago, si aplica
- Certificación sobre Pago de Seguro Social Choferil o existencia de Plan de Pago, si aplica
- Certificación de No Deuda del Fondo del Seguro del Estado. (Modelo CFSE-3047)
- Certificación de No Deuda de Patente Municipal y/o Certificación de Patente Municipal
- Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva por todos los conceptos (CRIM)
- Certificación de No Deuda de ASUME (Individuo)
- Propuesta firmada
- Licencias Profesionales

- Antecedentes penales
- Resumé Profesional
- Licencias o permisos especiales, si aplica

2. Organizaciones Con Fines de Lucro

- **Resolución Corporativa** (Certificando a la persona autorizada a firmar, emitido por la Junta de Directores, en documento con membrete y sello corporativo).
- **Estado Financiero:** Si la propuesta es por la cantidad de \$50,000.00 o menos, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Compilado, si la propuesta fluctúa entre \$50,000.01 y \$100,000.00, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Revisado. En ambos casos el estado compilado o revisado deberá incluir un estado de situación, ingresos y gastos, flujos de efectivo y todas sus notas. En caso de que la propuesta sea por la cantidad de \$100,000.01 o más, el proponente entregará copia de un Estado Financiero Auditado con divulgaciones completas. En cualquier caso, la Junta Local se reserva el derecho de solicitar información adicional, así como validación de cualquiera de las cuentas contenidas en los informes. La Junta tendrá 2 días para solicitar dicha información, contados a partir de la evaluación de la propuesta por parte del Comité de Jóvenes;
- Copia licencia de cursos autorizados por la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado, antes el Consejo de Educación de Puerto Rico
- Certificación de Incorporación
- Certificación de Buena Pro o “Good Standing”
- Certificación de Relevó Parcial o Total. (Modelo SC-2756) – Departamento de Hacienda
- Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. (Modelo SC-6088)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda o existencia de Plan de Pago. (Modelo SC-6096)
- Certificación de Registro de Comerciante (Impuesto sobre la Venta y Uso (IVU). (Modelo SC-2918)
- Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)
- Certificación sobre Pago de Seguro por Desempleo e Incapacidad

Temporal o existencia de plan de pago

- Certificación sobre Pago de Seguro Social Choferil o existencia de Plan de Pago, si aplica
- Certificación de No Deuda del Fondo del Seguro del Estado. (Modelo CFSE--3047)
- Certificación de No Deuda de Patente Municipal y/o Certificación de Patente Municipal.
- Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva por todos los conceptos.
- Certificación Negativo de Estado de Cumplimiento con obligaciones del Patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME (Corporativa).
- Copia de Permiso Único emitido por la OgPe (Salud/Bomberos)
- Registro de Licitadores que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG). Se le solicitará copia fiel y exacta del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG y sólo entregará los documentos que no se incluyan en la Certificación de Referencia.
- Propuesta firmada
- Licencias Profesionales de los recursos que implementarán la propuesta
- Resumé Profesional de los recursos que implementarán propuesta
- Licencias o permisos especiales, si aplica

3. Organizaciones Sin Fines de Lucro

- Resolución Corporativa (Certificando a la persona autorizada a firmar, emitido por la Junta de Directores, en documento con membrete y sello corporativo)
- Si la propuesta es por la cantidad de \$50,000.00 o menos, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Compilado, si la propuesta fluctúa entre \$50,000.01 y \$100,000.00, el proponente habrá de entregar un Estado Financiero Revisado. En ambos casos el estado compilado o revisado deberá incluir un estado de situación, ingresos y gastos, flujos de efectivo y todas sus notas. En caso de que la propuesta sea por la cantidad de \$100,000.01 o más, el proponente entregará copia de un Estado Financiero Auditado con divulgaciones completas. En cualquier caso, la Junta Local se reserva el derecho de solicitar información

adicional, así como validación de cualquiera de las cuentas contenidas en los informes. La Junta tendrá 2 días para solicitar dicha información, contados a partir de la evaluación de la propuesta por parte del Comité de Jóvenes;

- Copia licencia de cursos autorizados por la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado, antes el Consejo de Educación de Puerto Rico
- Certificación de Incorporación
- Certificación de Buena Pro o “Good Standing”
- Certificación de Relevó Parcial o Total. (Modelo SC-2756) – Departamento de Hacienda
- Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. (Modelo SC-6088)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda o existencia de Plan de Pago. (Modelo SC-6096)
- Certificación de Registro de Comerciante (Impuesto sobre la Venta y Uso (IVU). (Modelo SC-2918)
- Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)
- Certificación sobre Pago de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal o existencia de plan de pago
- Certificación sobre Pago de Seguro Social Choferil o existencia de Plan de Pago, si aplica
- Certificación de No Deuda del Fondo del Seguro del Estado. (Modelo CFSE–3047)
- Certificación de No Deuda de Patente Municipal y/o Certificación de Patente Municipal.
- Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva por todos los conceptos.
- Certificación Negativo de Estado de Cumplimiento con obligaciones del Patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME (Corporativa).
- Copia de Permiso Único emitido por la OgPe (Salud/Bomberos)
- Registro de Licitadores que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG). Se le solicitará copia fiel y exacta del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG y sólo entregará los documentos que no se incluyan en la Certificación de Referencia

- Propuesta firmada
- Licencias Profesionales de los recursos que implementarán la propuesta
- Resumé Profesional de los recursos que implementarán propuesta
- Licencias o permisos especiales, si aplica

De no incluir **todos** estos documentos, su propuesta será denegada de plano y no tendrá derecho a solicitar reconsideración. Todos los documentos han de tener una fecha de emisión de menos de 30 días previos a la fecha de la presentación.

- p. Luego que las propuestas sean evaluadas, la Junta Local emitirá una notificación de aprobación o denegación, por escrito al correo electrónico que figura en la propuesta, según corresponda.
- q. Si su propuesta es seleccionada, tendrá **diez (10) días naturales**, contados a partir de la fecha de la notificación, para remitir los siguientes documentos para completar el proceso de contratación. De entregar fuera de término, la Junta Local se reserva el derecho de otorgar, o no, el contrato por los servicios preseleccionados:

1. Individuos

- Declaración Jurada (por persona que firma el Contrato), indicando que la persona no ha sido convicta, ni se ha declarado culpable, ni se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, por cualquier delito enumerado en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país; o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley #2 del 4 de enero de 2018. En el caso de que el Informe sea en la afirmativa, deberá especificar el o los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo alegación de culpabilidad.
- Declaración Jurada indicando que no es patrono, que su negocio es individual y sus propósitos
- Certificación de Póliza de Seguro, si aplica. (Modelo CFSE-0566)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva sobre la Propiedad Mueble para los últimos (5) años contributivos o existencia de Plan de Pago (CRIM)
- Póliza de Responsabilidad Pública (si aplica), con carta de Certificación de Pago y endosada al Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías

2. Organizaciones Con Fines de Lucro

- Declaración Jurada (por persona que firma el Contrato)- Indicando que la persona no ha sido convicta, ni se ha declarado culpable, ni se encuentra

bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, por cualquier delito enumerado en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país; o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley #2 del 4 de enero de 2018. En el caso de que el Informe sea en la afirmativa, deberá especificar el o los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo alegación de culpabilidad.

- Certificación de Póliza de Seguro, si aplica. (Modelo CFSE-0566)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva sobre la Propiedad Mueble para los últimos (5) años contributivos o existencia de Plan de Pago.
- Póliza de Responsabilidad Pública con carta de certificación de pago y endosada ALDL Mayagüez – Las Marías.
- Copia de Contrato de Arrendamiento (si no son dueños)

3. Organizaciones Sin Fines de Lucro

- Declaración Jurada (por persona que firma el Contrato)- Indicando que la persona no ha sido convicta, ni se ha declarado culpable, ni se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, por cualquier delito enumerado en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país; o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley #2 del 4 de enero de 2018. Certificación de los Miembros de la Junta de Directores de la Corporación
- Certificación de Póliza de Seguro, si aplica. (Modelo CFSE-0566)
- Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva sobre la Propiedad Mueble para los últimos (5) años contributivos o existencia de Plan de Pago.
- Póliza de Responsabilidad Pública con carta de certificación de pago y endosada ALDL Mayagüez – Las Marías.
- Copia de Contrato de Arrendamiento (si no son dueños)

Sin estos documentos, vigentes, la Junta Local está imposibilitada de contratar los servicios del/los proponentes seleccionados.

- r. Los proponentes cuyas propuestas fueron denegadas, recibirán en su notificación las razones por las cuales el Comité de Jóvenes no aceptó su propuesta y tendrán **15 días naturales**, contados a partir de la notificación, para solicitar una reconsideración por parte del Comité de Jóvenes. El proceso de reconsideración no pretende dar una oportunidad al proponente para enmendar o corregir su propuesta. El proceso de reconsideración tiene el propósito de brindar la oportunidad al proponente de demostrarle al Comité de Jóvenes que falló en su apreciación de la propuesta presentada. No se aceptarán subsanaciones a

los señalamientos.

- s. Se evaluará la capacidad financiera del proponente. Para ello se utilizarán indicadores financieros los cuales proporcionan medidas que demuestran la capacidad del proponente para cumplir con sus compromisos a corto plazo: liquidez (activos y pasivos corrientes) y capital de trabajo (activos y pasivos corrientes). Para ello el proponente presentará un Estado Financiero Compilado del negocio, sociedad o corporación del último año operacional. Si el volumen de negocios excede los tres (3) millones de dólares será requisito que el estado financiero esté auditado por un Contador Público Autorizado. En el caso de que el proponente sea una entidad sin fines de lucro, presentará un estado financiero auditado por un Contador Público Autorizado.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada propuesta será evaluada a la luz de los siguientes criterios y utilizando como métrica: Excede (3 puntos), Satisfactorio (2 puntos), Levemente Alcanza (1 punto), No Alcanza (0 punto), No Aplica (N/A). Cada proponente podrá acumular un máximo de 45 puntos. La puntuación obtenida se traducirá a por ciento, considerando que el proponente que obtuvo 45 puntos tiene un 100% de calificación en la propuesta:

- Proveedor cuenta con la capacidad administrativa y financiera para la provisión de los servicios a jóvenes;
- Capacidad, experiencia y preparación académica de los recursos de la corporación y/o institución, que trabajarán en la implementación de la propuesta;
- Capacidad del proveedor para desarrollar e implementar iniciativas innovadoras;
- Capacidad del proveedor de servicios de brindar los elementos, según establecido en la política pública emitida por la Junta Local;
- Las facilidades físicas del proveedor cuentan con la accesibilidad, seguridad y transportación para la provisión de los servicios de jóvenes, cuando sea necesario;
- Capacidad del proveedor para ofrecer los servicios en modalidad virtual;
- Capacidad del proveedor para servir a las personas con diversidad funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA); servir jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza;
- Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos. La Junta Local considerará esto a la luz de los tres (3) elementos mínimos requeridos;
- Costo de los servicios propuestos;
- El programa debe tener un registro de demostrada efectividad en la atención de la juventud, demostrando los enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, como también en la comunidad;

- El proveedor demuestra la capacidad de identificar el progreso del participante, establecer las evaluaciones y el alcance de las metas;
- Demostrar que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante, realizar las evaluaciones periódicas y dirigir al joven hasta alcanzar sus metas;
- El proveedor demuestra la habilidad de proveer un trayecto profesional (“career pathway”) al joven;
- Experiencia en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes en la escuela con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional;
- Experiencia del proveedor en el manejo de fondos federales, ya sean de WIOA u otros;
- El proveedor demuestra la capacidad de alcanzar los indicadores de ejecución primarios de WIOA.

X. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Una vez completado el proceso de evaluación y adjudicación de las propuestas, los proponentes seleccionados serán notificados de la determinación de la Junta, por escrito y tendrán diez (10) días naturales, a partir de la notificación, para entregar los documentos requeridos para completar el proceso de contratación.

La contratación del proveedor, o los proveedores, de servicios a jóvenes se hará a base de los requisitos de la Guía de Instrucciones para la Presentación de Propuestas. Cualquier enmienda al contrato habrá de darse dentro del marco de los servicios requeridos y del periodo de vigencia. Cualquier trabajo o servicio que no haya formado parte del alcance de los trabajos, según la solicitud de propuestas, no podrá ser incluido en el contrato por conducto de una enmienda. Esto violenta el principio de competencia bajo el que se da la selección de los proveedores.

Los contratos otorgados, entre la Junta Local, representada por su Directora Ejecutiva y los proponentes, tendrán una vigencia de dos años. El ciclo de servicios comienza el 1 de julio de 2021 y termina el 30 de junio de 2023. La fecha de la firma de los contratos depende de la delegación de fondos por parte del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, quien a su vez los recibe de la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo federal (DOLETA).

La Junta Local evaluará a los proveedores de servicios de jóvenes, durante la vigencia del contrato y pasarán a formar parte de una lista de proveedores elegibles. Los proveedores seleccionados podrán formar parte de esa lista por un periodo máximo de dos (2) años, con la posibilidad de extender su participación hasta un (1) año adicional. Esta extensión, de ser necesaria, responderá a circunstancias apremiantes que imposibiliten o dificulten la celebración de los procesos, por

parte de la Junta Local, así como podrá considerarse la cantidad de jóvenes que pudiera estar sirviendo el proveedor al momento del vencimiento de la lista y la ejecución satisfactoria de este.

Durante la vigencia del contrato, y posterior al vencimiento, el mismo puede ser objeto de monitorias y auditorias por parte de la Oficina de Monitoria del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, el Inspector General de los Estados Unidos, así como del Departamento del Trabajo federal.

Si una vez otorgado el contrato, se determina que el proveedor:

- a. Ha provisto, intencionalmente, información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios;
- b. Ha violentado cualquier disposición de WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado a discrimen;
- c. No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías; o
- d. Ha sido excluido (“debarred”) por el gobierno federal, lo que representa que está inhabilitado para recibir contratos subvencionados con fondos federales,

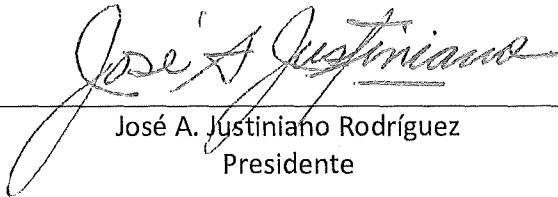
la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías podrá cancelar el contrato y podrá revocar su estatus de proveedor elegible. Con esto último, el proveedor será removido de la lista de proveedores elegibles de servicios a jóvenes y estará impedido de volver a participar en los procesos competitivos para estos servicios, por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la notificación de la revocación.

Una vez revocado el proveedor, este será responsable de reembolsar todos los fondos recibidos durante el periodo de incumplimiento.

En los casos en que se remueva de la lista de elegibles a un proveedor o programa donde existan participantes nombrados y activos en los elementos del Programa de Jóvenes, los participantes podrán completar el programa, a menos que el proveedor o programa haya perdido, por la agencia estatal concerniente, la licencia, certificación o autorización para operar. En dicho caso, el Planificador de Carrera deberá revisar el plan individual del participante para redirigir los servicios que le permitan cumplir con las metas establecidas.

XI. INFORMACIÓN ADICIONAL

Para información, adicional, relacionada con la Solicitud y los documentos que evidencian elegibilidad, favor comunicarse con la Sra. Carmen M. Pérez Rosario, Administradora de Sistema de Oficinas, al 787-834-8010.



José A. Justiniano Rodríguez
Presidente

29 de abril de 2021

Fecha