

**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 2025 Y 2026  
(PERIODO DE VIGENCIA 1 DE JULIO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2028)**

**I. INTRODUCCIÓN**

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014

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 de la Gobernadora.

### III. BASE LEGAL

- a. WIOA-PP-03-2020-enmienda 1, Política para la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral, 12 de diciembre de 2023
- 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

- I. 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. TEGL 09-22: Workforce Innovation and Opportunity Act Title I Youth Formula Program Guidance
- q. WIOA-2021-002, Enmienda 2; 14 de enero de 2026: Política Pública sobre la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios para el Programa de Jóvenes, según aprobada y enmendada por la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías.

#### IV. DEFINICIONES

- a. **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 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*<sup>2</sup> para ingresar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener un empleo.

---

<sup>2</sup> 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.

- b. **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.
- c. **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. La contratación de un proveedor como fuente única del servicio se hará por conducto de un proceso no-competitivo. 2 CFR §200.320(c)(5).
- d. **Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes** - Lista de proveedores contratados, como producto de un proceso competitivo, para la prestación de servicios bajo el Programa de Jóvenes.
- e. **Número insuficiente de proveedores elegibles** - Se considerará que hay un número insuficiente de proveedores cuando habiéndose celebrado la competencia para la contratación de los servicios del Programa de Jóvenes en dos (2) ocasiones, ningún

proponente se presenta a la competencia. De darse esta circunstancia, la Junta Local puede optar por la contratación de un proveedor por conducto de un proceso no-competitivo.

- f. **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.
- g. **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 ingresos<sup>3</sup> y que presentan múltiples barreras para el empleo.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **WIOA - Workforce Innovation and Opportunity Act**

## 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

---

<sup>3</sup>Excepción 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 26 de octubre de 2017.

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
2. SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA Y RECUPERACIÓN DESERCIÓN ESCOLAR
3. EXPERIENCIA LABORAL CON O SIN PAGA
4. ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES
5. EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL
6. OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO
7. SERVICIOS DE APOYO
8. MENTORÍA DE ADULTOS
9. SERVICIOS DE SEGUIMIENTO
10. CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA
11. EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
12. ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES
13. SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL
14. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA

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
	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo

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

1. Experiencia laboral con o sin paga (20 CFR 681.600)

o Presupuesto:

- o Jóvenes En la Escuela: \$7,500.00 (Hasta \$200.00 por participante)
- o Jóvenes Fuera de la Escuela: \$12,500.00 (Hasta \$400.00 por participante)

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 20 horas, en lo que al componente ocupacional se refiere. En cuanto al componente académico, los proponentes habrán de presentar actividades con no menos de 10 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 10 horas, para el componente ocupacional y 5 horas para el componente académico.

### 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 musculo esquelético, tipos de sangre, unidades métricas usadas para medir la composición de una mezcla de un medicamento, etc.
- 2. Oportunidades de desarrollo de liderazgo (20 CFR 681.520, §681.530)
  - Presupuesto:
    - Jóvenes en la Escuela: \$5,500.00 (Hasta \$550.00 por participante)
    - Jóvenes Fuera de la Escuela: \$5,500.00 (Hasta \$550.00 por participante)
  - Horas: 100

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.

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

- Presupuesto
  - Jóvenes en la Escuela: \$5,500.00 (Hasta \$550.00 por participante)
  - Jóvenes Fuera de la Escuela: \$5,500.00 (Hasta \$550.00 por participante)
- Horas: 100

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 cualificadas 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 cualificadas 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*.

4. Actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria (20 CFR 681.460(a)(14))
  - o Presupuesto
    - o Jóvenes en la Escuela: \$11,000.00 (Hasta \$550.00 por participante)
  - o Horas: 100

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. No obstante, la Junta Local – en esta ocasión – está solicitando propuestas, **exclusivamente**, para **jóvenes en la escuela**.

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.

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	
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. 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.
- d. Describa los **Objetivos Específicos** de los servicios propuestos. Debe enumerar los pasos a seguir para alcanzar los Objetivos Generales y redactarlos en términos de conducta medible con el fin de que posteriormente puedan ser evaluados. Esta parte no debe exceder dos (2) páginas.
- e. Descripción detallada del o los servicios propuestos para cada elemento del Programa de Jóvenes (propuesta de servicios o programática) - Máximo diez (10) páginas:
1. Ninguna actividad habrá de tener un periodo de duración de menos de 100 horas, considerando el ISS de cada joven, salvo se especifique lo contrario en la descripción de los elementos a contratar.
  2. Describa detalladamente el servicio propuesto para cada elemento a ser considerado. Esta descripción debe incluir metas, metodología, estrategias para lograr la ganancia de destrezas por parte del joven, métricas para determinar esta ganancia, tiempo de duración de la actividad (en cumplimiento con lo requerido) y cantidad de jóvenes para los que tiene capacidad de servir. También debe incluir si la actividad será provista o desarrollada en modalidad virtual, presencial o híbrida, según aplique.
  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. Si los servicios a ser prestados requieren de una licencia profesional vigente, deberán presentar una copia fiel y exacta de la misma, como parte de los anejos y mencionar la disponibilidad de esta en el narrativo.

5. 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 negociadas 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.
6. Describa su capacidad para cumplir con las **medidas de ejecución**<sup>4</sup> del Programa de Jóvenes, según se describen a continuación:
  - i. Tasa de Empleo al Segundo Trimestre - 54%
  - ii. Tasa de Empleo al Cuarto Trimestre - 53.3%
  - iii. Mediana de ganancias - \$3,270.00
  - iv. Tasa de Logros de Credenciales - 26.1%
  - v. Ganancias Medibles en Destrezas - 45.1%
7. 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:
  - i. Número de participantes autorizados;
  - ii. Porcentaje de participantes que finalizaron satisfactoriamente la actividad;
  - iii. Razones a las que atribuye las bajas;
  - iv. Destrezas que obtuvieron los participantes;
  - v. Logro compromiso de colocación (si aplica);
  - vi. Otros aspectos que considere relevantes.
8. 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).
9. Describa el **equipo** que tiene disponible para ofrecer la actividad, así como los materiales que utilizará durante el desarrollo de esta.

---

<sup>4</sup> Estas medidas son negociadas anualmente entre la Junta Local y el Programa de Desarrollo Laboral.

- f. **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.
- g. **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.

#### 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 **16 de abril de 2026**. Se recibirán propuestas vía correo electrónico, a la siguiente dirección: [propuestas@alclmayaguez-lasmariasgov.pr](mailto:propuestas@alclmayaguez-lasmariasgov.pr), hasta las 11:59 p.m. De la misma forma, se recibirán propuestas por entrega personal, así como por correo postal. En el caso de las entregas personales y/o por correo postal, estas deberán ser presentadas en o de las 3:30 p.m.
- b. El envío, vía correo postal, debe hacerse a la siguiente dirección:

Attn: Carmen M. Pérez Rosario  
Junta Local de Desarrollo Laboral  
12 Calle Dr. Ramón E. Betances  
Mayagüez, Puerto Rico 0680-4074
- c. Toda propuesta que no cumpla con las presentes instrucciones de radicación será denegada de plano.
- d. 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: [Somos un patrono que ofrece igualdad de oportunidad de empleo. No discriminamos por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas, orientación sexual o identidad de género.](mailto:propuestas@alclmayaguez-</a></li></ul></div><div data-bbox=)

[lasmariasgov.pr](http://lasmariasgov.pr) , o del ponche de la oficina. En caso de envío por correo la propuesta tiene que haber sido recibida **con antelación a la fecha y hora de cierre del periodo de radicación**. No se considerará el matasellos como indicador de envío oportuno.

- e. 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, ni por dilaciones del servicio postal o cualquier otro imprevisto.
- f. El 24 de marzo de 2026, a las 10:00 a.m. y a las 2:00 p.m., se celebrarán reuniones virtuales, 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.
- g. 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.
- h. Las propuestas para cada elemento, que serán radicadas en un "file" separado, habrán de detallarse en un máximo de 10 páginas, por elemento. De la misma forma, deberán entregar propuestas separadas para Jóvenes en la Escuela, como para Jóvenes Fuera de la Escuela. En una sola propuesta no se podrán incluir ambas poblaciones.
  - a. Nota aclaratoria: Esto se limita a la propuesta de servicios. Podrán entregar una (1) carta de presentación, un (1) resumen ejecutivo y una (1) copia de cada uno de los documentos requeridos.
- i. En caso de entrega personal o de envío por correo, el proponente deberá entregar un (1) original y tres (3) copias. De la misma forma, habrá de presentar un "pen drive" con la propuesta, tanto programática como económica, en formato digital.
- j. La propuesta, para cada elemento, debe incluir toda la información detallada en la Sección VII de esta guía.
- k. Cada proponente habrá de enviar/anejar su propuesta económica en un documento/"file" separado.
- l. La Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías pudiera, una vez evaluadas las propuestas, otorgar contratos por la cantidad de elementos presentados por el

proponente, así como por una cantidad menor, según el resultado de la evaluación.

- m. Cada proponente, junto con su propuesta, habrá de enviar los siguientes documentos para el proceso de evaluación de la propuesta:

**Individuos:**

- Carta de Delegación de Firma- (en caso de representación)
- 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 Certificación Proveedores de Servicios;
- 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)
- Licencias Profesionales
- Antecedentes penales
- Resume Profesional
- Licencias o permisos especiales, si aplica

#### 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).
- 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 Certificación Proveedores de Servicios;
- 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.
- 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.
- Licencias Profesionales de los recursos que implementarán la propuesta
- Resume Profesional de los recursos que implementarán propuesta
- Licencias o permisos especiales, si aplica

#### 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 Certificación Proveedores de Servicios;

- 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.
- 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.
- Licencias Profesionales de los recursos que implementarán la propuesta.
- Resume 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 deben haber sido emitidos en el periodo de 30 días previos a la fecha de la presentación de la propuesta. **La carencia de documentos no será subsanable.**

- n. Una vez evaluadas las propuestas, la Junta Local emitirá una notificación de aprobación o denegación, por escrito, al correo electrónico que figura en la propuesta.
- o. 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 trámite de contratación:

#### 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, cuyo 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

#### 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)

#### 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. La Junta Local se reserva el derecho de solicitarle cualquiera otro documento que haya vencido durante el proceso de evaluación y adjudicación.

- p. 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 **quince (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.
- q. A los efectos de asegurarnos que las facilidades físicas en las que se ubicará a los participantes, de los servicios ofrecerse en modalidad presencial, cumplan con los estándares de salud y seguridad, se solicita el Permiso Único. Si la Oficina de Gerencia

de Permisos (OGPe) o los Municipios Autónomos, según aplique, no han concedido el permiso los proveedores podrán presentar, según se establece en la Orden Administrativa OGPe 2019-11, emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos, adscrita al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el 25 de noviembre de 2019, uno de los siguientes:

- A. Para las solicitudes nuevas o añadir usos:
  - a. Permiso de Uso Condicional
  - b. Autorización de Ocupación
  
- B. Para Solicitudes de Renovación de Permiso Único pendientes de inspección:
  - a. Solicitud de Renovación - toda solicitud de renovación tiene el efecto de extender la vigencia del Permiso Único

## 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 laborables, a partir de la notificación, para entregar los documentos requeridos para completar el proceso de contratación. **Este proceso competitivo finaliza con la contratación de los proveedores seleccionados. No se habrá de crear un registro del cual se contratarán recursos según la necesidad.**

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 los proveedores elegibles y el Área Local de Desarrollo Laboral, representado por su Directora Ejecutiva y los proponentes, tendrán una **vigencia inicial de dos años y, sujeto a la ejecución, pudiera ser enmendado para extender la vigencia por dos (2) años adicionales.** El ciclo de servicios comienza el **1 de julio de 2026.** 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 cuatro (4) años, sujeto a la vigencia de su contrato.

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, entre otros.

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. No se referirán participantes nuevos al proveedor removido de la lista.

## XI. INFORMACIÓN ADICIONAL

Para información adicional, relacionada con este requerimiento, los proponentes habrán de remitir su solicitud **por correo electrónico únicamente** a: [propuestas@alclmayaguez-](mailto:propuestas@alclmayaguez-)

[lasmariasgov.pr](http://lasmariasgov.pr). No se contestarán preguntas por teléfono o se aceptarán visitas de proponentes para estos fines. La Junta Local contestará las preguntas de los proponentes hasta el 31 de marzo de 2026 (10 días laborables, contados a partir de la publicación del Requerimiento de Propuestas).

Una vez cierre el periodo de radicación, se abre un periodo ciego donde no se contestarán preguntas de tipo alguno y los proponentes habrán de esperar a que el Comité de Jóvenes complete el proceso de evaluación y reciban la notificación que corresponda.

  
\_\_\_\_\_  
José A. Justiniano Rodríguez  
Presidente

Junta Local Desarrollo Laboral Mayagüez - Las Marías

  
\_\_\_\_\_  
Fecha

**Patrono/Programa con Igualdad de Oportunidades.**

**No discriminamos por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política, orientación sexual o identidad de género.**

**"Contamos con servicios auxiliares disponibles a solicitud de personas con Discapacidades"**

**TTY: 787-834-8019 / 787-834-8022**

**Este documento contiene información importante sobre los requisitos, los derechos, las determinaciones y las responsabilidades relacionadas con el acceso a los servicios del sistema de la fuerza laboral. A solicitud, hay disponibles servicios de idioma, incluida la interpretación y la traducción de documentos, sin ningún costo.**