



ÁREA LOCAL SUROESTE



*Junta Local de Desarrollo
Laboral del Suroeste, Inc.*

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 P.O. Box 246

San Germán, Puerto Rico 00683

Tels. (787) 892-7544, (787) 892-1000 ext. 7020

Fax (787) 892-4367 TTY 787-892-2935

TTY (787) 892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

Emails: jsuroeste@aldls.org, juntasuroeste@yahoo.com

**Reunión de Orientación a Proveedores
Programa de Adultos y Desplazados
3 de mayo de 2024, 10:00 am
Oficina Junta Local, San Germán
Plataforma MS Teams**

MINUTA

Presentes:

María L. Charneco, Directora Ejecutiva WDB
Julia Crespo, Secretaria Ejecutiva WDB

Mario Arce, Oficial de Monitorias WDB
Dayanara Pabón, Oficial de Monitoria ALCLS

Excusados:

Roque Abad Ramírez, Presidente Junta Local
Elliot Class, Director Ejecutivo ALCLS
Andrés Morales, Director de Programa ALDLS

Carlos J. Castillo, Miembro WDB

Proveedores de Servicios:

WOTEC
MPA Consultants Group, Inc.
Advance Central College
Central College Uni
Northern Research Institute
Academia Serrant
Evolve Professional Training LLC
Consultant and Partnership Alliance
for Excellence, Inc. (CPAE)
GRIT LLC

CDE Development
Ideality Group, Inc.
Instituto de Educación Vocacional
Escuela Superior Acelerada High Advance Program
PR Alternative Education (PRAED)
N & S Computer Training Center, Inc.
Interamerican University, San Germán
Instituto Vocacional Centro
para el Desarrollo Educativo
Project Training Services, Inc.

Conde InduServices, LLC
Butterfly Salon, Inc. DBA Zuue Adorno
Eyebrow Designer & Institute
Essential Technical Academic School
PR Southwest Fisheries and Fishing
Transformational Trust

Planifica tu Futuro
National Institute of PR Affairs, Corp.
JN Consultants and Managers Services, LLC
Idenny Castillo Torres
Centro de Aprendizaje Bilingue

La reunión de orientación a los proveedores comenzó con la bienvenida de parte de la Sra. María L. Charneco, Directora Ejecutiva de la Junta Local y aprovecho la ocasión para excusar al Sr. Roque Abad Ramírez, Presidente de la Junta Local por no encontrarse presente en la reunión. Pasó seguido el Sr. Mario Arce, Oficial de Monitorias antes de continuar con la orientación excusó al Sr. Andrés Morales, Director de Programa del ALCLS por no encontrarse presente en la reunión. Luego continuó dando la orientación a los proveedores basado en la Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados. El Sr. Arce discutió la introducción, propósito, base legal, instrucciones específicas para la solicitud de propuestas según requerido en el Aviso Público del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados para el Año Programa 2024-2025. También las especificaciones solicitadas en la preparación de las propuestas para el Programa arriba mencionado. Algo bien importante, que este año se le esta solicitando a los proveedores un máximo de 3 propuestas por proveedor, según establecido en el Aviso Público y en la Guía de Radicación de Propuestas.

El Sr. Arce explicó los criterios de elegibilidad que se solicitan para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados e informó que en la Página WEB www.alcls.org se encuentra la demanda ocupacional certificada por la Junta Local y los indicadores de ejecución que nos requiere la ley. Se informó que la radicación electrónica de las propuestas será el día lunes, 20 de mayo de 2024 de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 – 3:00 pm al correo electrónico juntasuroeste@yahoo.com y la radicación física será el día martes 21 de mayo de 2024 de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 – 3:00 pm en la oficina de la Junta Local. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos de radicación, ni con el aviso público serán devueltas a los proponentes con una carta explicativa, sin derecho a apelar la decisión del Comité Evaluador. Al final de la reunión se aclararon las dudas que surgieron entre los proveedores.

Se aneja la Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados como parte de esta minuta.

La reunión finalizó a las 11:30 pm.

Certifico correcto,

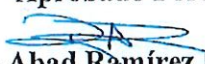

Roque Abad Ramírez
Presidente Junta Local


Liduvina Montalvo
Secretaria

Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/American Job Center/AJC

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Apartado Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683

Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados		Núm. Form. CL-PROC-049	Página 1 de 18
Fecha de Efectividad: 1 de abril de 2024	Derogado _____ Enmendado <u> X </u>	Aprobado Por:  Roque Abad Ramírez Palermo	

I. INTRODUCCIÓN

El Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/American Job Center/AJC y su Junta Local WDB, tienen la responsabilidad de instituir un mecanismo que viabilice la evaluación, discusión y adjudicación de las propuestas que someten distintos proponentes. Esta Guía tiene el propósito de uniformar el proceso de radicación de propuestas que recibe el ALCLS/AJC para la operación de las diferentes actividades programáticas y establecer un proceso objetivo que permita la libre competencia en igualdad de condiciones para todos los proponentes que ofrecen sus servicios.

II. PROPÓSITO

La intención de esta guía es facilitar la evaluación y recomendación para la aprobación de las propuestas presentadas al ALCLS/AJC. A estos efectos, se tiene la intención de dejar establecido el sistema de radicación de propuestas bajo la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA, Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014, con el fin de seleccionar aquellos proveedores de servicios que viabilicen el logro de las metas y objetivos para desarrollar la empleabilidad de nuestros participantes.

III. BASE LEGAL

La Guía para la Radicación de Propuestas para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados del ALCLS/AJC, se ha desarrollado a base de los requerimientos de la *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA, Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014* (Secciones 134(c)(2)(A) y 116(b)(2)), el "Training and Employment Guidance Letter 3-15" (TEGL), emitido por el Departamento del Trabajo/DOL Federal, 20 CFR 680.400 al 680.430, 20 CFR 680.120, 20 CFR 680.130 y Sección 3(15) de WIOA y el Memorando Explicativo sobre Programas de Servicios de Adiestramiento y Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración del 20 de octubre de 2016 del Programa de Desarrollo Laboral, el cual se encuentra en www.alcls.org.

IV. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Procedimiento

La Junta Local, consciente de su responsabilidad como agente de cambio para el desarrollo socioeconómico de nuestra región, promueve el que los patronos presenten servicios innovadores

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 2 de 18
--	-----------------------------------	-----------------------

y de la más alta calidad, dirigidos a desarrollar las destrezas ocupacionales, académicas y empresariales para los residentes en nuestra área.

V. PROPUESTAS

A. Servicios de Carrera para Adultos y Trabajadores Desplazados

La Junta Local/WDB solicita propuestas para servir a adultos y trabajadores desplazados bajo los siguientes servicios de carrera establecidos en la Sección 134(c)(2)(A)(xii) de la Ley WIOA y el "Training and Employment Guidance Letter" 3-15 que emitió la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.

A continuación, detallamos los servicios:

- **Servicios Prevocacionales de Corta Duración, de conformidad a la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VI)**

Los **Servicios Pre Vocacionales de Corta Duración** se considera un servicio de carrera individualizado para fortalecer las **destrezas suaves ("soft-skills")**, que incluye el desarrollo de destrezas de aprendizaje, destrezas de comunicación, destrezas de capacitación para entrevistas de empleo, destrezas de higiene personal, destrezas de puntualidad y destrezas para desarrollar una conducta profesional para preparar a los individuos en un empleo no subsidiado o adiestramiento. **NO CONTIENE ELEMENTOS OCUPACIONALES.** Como mínimo se incluirán las siguientes destrezas:

- **Desarrollo de Destrezas de Aprendizaje** – el participante desarrolla la adquisición de conocimientos básicos, habilidades, valores y actitudes, que le van a ayudar a ser un mejor profesional.
- **Destrezas de Comunicación** – La comunicación efectiva nos ayuda a saber escuchar, a transmitir ideas, cualidades y uso de la voz, además de las destrezas de pensamiento.
- **Destrezas de Entrevista** – La entrevista de empleo es importante para el desarrollo del individuo, cuando se dirige a la búsqueda de empleo.
- **Destrezas de Puntualidad** – Los participantes deben conocer la importancia de la puntualidad en su área de trabajo y cómo esas destrezas ayudan a su crecimiento profesional.
- **Destrezas de Higiene Personal** – El participante desarrollará destrezas de cómo mantener una buena presencia al momento de una entrevista.
- **Conducta Profesional en el Trabajo** – El participante desarrollará las cualidades personales ("destrezas suaves") que son: responsabilidad, sociabilidad, integridad y honestidad, y cómo éstas ayudan en la retención del empleo.

Se establece como tiempo límite un máximo de 200 horas de duración. El Proveedor tiene que presentar evidencias e incluir como parte del diseño de las actividades ejercicios prácticos, simulaciones, entrevistas de empleo simuladas y reales, evidencia de asistencia a entrevistas de empleo, entre otras.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 3 de 18
--	---	-----------------------

- **Internados y Experiencia de Trabajo relacionados a Ocupaciones y Carreras, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII)**

Esta actividad envuelve una experiencia de aprendizaje planificada, estructurada en un tiempo delimitado que ocurre en el lugar de trabajo. Estas pueden ser con paga o sin paga, según aplique. Los internados y experiencias de trabajo podrán ser ofrecidos en el sector privado o público, con el propósito de que un individuo adquiera experiencia que le conduzca a un empleo no subsidiado. Los internados y experiencias de trabajo se desarrollarán con el propósito de que el participante tenga la oportunidad de explorar una carrera que sea de su interés y a su vez desarrollar los conocimientos y habilidades necesarios para ingresarlo en la fuerza trabajadora. Se espera que a través de estas actividades el participante desarrolle las actitudes necesarias para realizar actividades profesionales en un trascurso de tiempo determinado. Las horas asignadas estarán basadas en la Preparación Profesional Específica (SVP, por sus siglas en inglés) del O*NET. **El ALCLS ha determinado como máximo de duración 375 horas en la actividad de internado por participante y 480 horas en la actividad de experiencia de trabajo por participante.**

- **Actividades de Preparación para la Fuerza Trabajadora, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VIII)**

Actividades, programas o servicios dirigidos a ayudar a un individuo a adquirir una combinación de destrezas necesarias para una educación postsecundaria o adiestramiento o la colocación en empleo.

El proveedor tiene que dirigir al participante para que cuando termine la actividad, este preparado con destrezas necesarias hacia la educación postsecundaria, adiestramiento o la colocación en empleo. La duración de esta actividad será de 200 de horas máximo.

Para desarrollar esta actividad se incluirán (2) dos destrezas (pueden ser incluidas a discreción del proveedor más de dos destrezas):

1. **Destrezas académicas básicas (60 horas)**– estas se definen como aquellas destrezas en el área de español, inglés y matemáticas. Con estas el participante será capaz de solucionar situaciones, leer, escribir y hablar a un nivel adecuado en el área laboral, familiar y personal.
2. **Destrezas de Pensamiento Crítico (20 horas)** - desarrollar en el participante el pensamiento crítico, el cual le ayudará a reflexionar, valorizar y evaluar información; le ayudará en el proceso de solución de problemas y toma de decisiones, que puedan surgir en su área de trabajo.
3. **Destrezas de tecnología (20 horas)** – fomentar en el participante y proveerle herramientas en el uso y manejo de las computadoras, de forma tal pueda utilizar los conocimientos adquiridos para obtener información necesaria para obtener un empleo y a su vez intercambiar información necesaria para lograr el éxito en el área laboral que sea de su interés.

4. **Destrezas de uso y manejo de la información (20 horas)** – desarrollar técnicas y estrategias en el uso y manejo de la información necesaria para obtener un empleo en el sector industrial, ocupacional u organización que interese el participante.
 5. **Destrezas para trabajar en equipo (20 horas)** – proveerle instrucción y conocimiento de cómo desarrollar un trabajo en equipo para lograr las metas y objetivos establecidos y a su vez estén completados y se pueda medir el éxito de dicho trabajo.
 6. **Destrezas de Autogestión (20 horas)** – desarrollar en el participante con el conocimiento necesario para que él pueda desarrollar métodos, habilidades y estrategias que puedan guiarlo al logro de sus objetivos por el mismo. Se espera que al establecerse esta estrategia le sirva como una herramienta para el establecimiento de metas, planificación, programación, seguimiento de tareas, autoevaluación, auto intervención y auto desarrollo. En síntesis, lograr un empoderamiento del individuo para que este apto y disponible por sí mismo a cumplir sus objetivos trazados.
 7. **Desarrollo Destrezas en el Uso y Manejo Efectivo de los Recursos (20 horas)** –realizar una exploración exhaustiva dirigida a obtener todas las herramientas y recursos disponibles para que el participante pueda formar parte del mercado laboral actual.
 8. **Desarrollar y Fomentar las Destrezas Necesarias para que el participante pueda tener una transición exitosa hacia la terminación de educación postsecundaria, adiestramiento o la colocación en el empleo(20 horas)** – planificar estrategias dirigidas a fomentar el desarrollo profesional y/o educativo a través de una estructura planificada del proveedor de servicios para dirigir al participante hacia la superación de este, estableciendo metas, superando retos y la planificación de objetivos a corto y largo plazo. A través de esta destreza se espera que el participante pueda tener una transición bien definida en su futuro educativo, ocupacional y/o laboral. El resultado final será que el participante se sienta confiado en lo que desea hacer para que logre ser un ciudadano modelo tanto en el ambiente laboral, como en la sociedad que forma parte.
- **Servicios de Literacia Financiera (Educación Financiera), de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(IX)**

Servicios que proveen asistencia y conocimiento a los participantes en el aprendizaje de cómo manejar efectivamente sus finanzas. La literacia financiera para nuestra Área Local va enfocada a ayudar aquel adulto o trabajador desplazado a fomentar o iniciar la apertura de cuentas de ahorros y cheques, conocimiento para la toma de acciones financieras que redunden en beneficios del participante, además le servirá como una herramienta efectiva para su control de gastos, optimizar su crédito, controlar sus deudas y darle conocimiento adicional sobre instrumentos de crédito tales como préstamos personales, tarjetas de crédito, líneas de crédito, cuentas de ahorro, certificados de depósito, cuentas de inversión, cuentas de retiro, entre otros. Además, a través de esta literacia financiera darle la oportunidad al participante de cómo analizar su crédito y las puntuaciones crediticias, proveerle orientación de cómo mantener un crédito excelente y finalmente como evaluar y seleccionar los productos financieros, servicios y oportunidades pertinentes para el mismo. **La duración de esta actividad será de 80 horas máximo.**

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 5 de 18
--	-----------------------------------	-----------------------

- **Búsqueda de Empleo fuera del Área y Asistencia en la Relocalización, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(X)**

Esta actividad se enfoca en proveerle asistencia a los participantes elegibles en la búsqueda de empleo en ocupaciones en demanda fuera del Área Local, incluyendo otro municipio o jurisdicción de los Estados Unidos. Este proceso debe incluir una evaluación de las habilidades, asesoramiento sobre carreras, servicios de apoyo, información sobre capacitación entre otros (se le asistirá en buscar una nueva ubicación según aplique y de ser necesaria).

Este concepto de relocalización debe ser bien pensado, analizado e investigado, ya que el proveedor y el participante tienen que estar seguros que al llegar este disponible un empleo para que el participante comience de inmediato. Dicho empleo tiene que ser gestionado por el proveedor al momento de que surja la necesidad del mismo. El proveedor, el participante y el Planificador de Carreras trabajaran de la mano para que este objetivo sea uno éxito. El Proveedor presentará copia del acuerdo o contrato que se haya realizado. Una vez el participante ya está ubicado y empleado en el municipio o jurisdicción de los Estados Unidos, el proveedor presentará evidencia de los gastos incurridos en la relocalización del participante, como: pasajes aéreos de toda la familia, recibos de mudanzas, estadía de hotel, dieta y millaje, si aplica.

El ALCLS no se responsabiliza por los gastos que tengan que incurrir el participante de regresar al municipio donde residía previo al servicio, de ocurrirle alguna eventualidad que tenga que tomar esta decisión.

- **Aprendizaje del Idioma Inglés; con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad la Sección 134(c)(2)(A)(xi)(XI).**

Esta actividad va dirigida a ayudar a individuos elegibles a alcanzar u obtener competencias en la lectura, escritura, habla y comprensión del idioma inglés, para que éstos puedan terminar su escuela secundaria y continuar estudios postsecundarios, o colocarse en un empleo. Los programas integrados de educación y adiestramiento son un enfoque de servicios que proveen educación para adultos y **actividades de literacia en forma concurrente y contextualmente** con actividades de preparación para la fuerza laboral y adiestramiento laboral para una ocupación en específico con el propósito de mejorar su educación y carrera. **La actividad tendrá una duración de 200 horas máximo.**

El proveedor deberá presentar evidencia de todas las actividades realizadas por los participantes y presentar evidencia de pre pruebas y post pruebas que evidencien el desarrollo del participante.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 6 de 18
--	-----------------------------------	-----------------------

- **Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)(XII)**

Durante este servicio se le va a ofrecer continuidad a los participantes que fueron colocados en empleos no subsidiados. El **servicio de seguimiento** se ofrecerá por un **periodo no menor de 12 meses** a partir de la primera fecha de colocación en el empleo.

A través de estos servicios de seguimiento, se le ofrecerá al participante orientaciones relacionadas a la retención en el empleo, estrategias para ser efectivos en el empleo y optimizar los recursos disponibles. Además, la asistencia en la búsqueda de empleo si quedara desplazado o desempleado, luego de ser colocado en el empleo. El proveedor le someterá mensualmente al Área de Programa y al Área de MIS los siguientes informes:

1. Informe de Colocación con un narrativo de las gestiones realizadas por participante de los que quedaron empleados.
2. Informe de los que no quedaron empleados al final del seguimiento y deberá presentar las gestiones para lograr su colocación y sus recomendaciones para que el Centro de Gestión Única pueda evaluarlo y determinar si requiere de algún servicio adicional que pueda ser provisto a través de los Socios Obligados del Centro.

B. Criterios de Elegibilidad

La Ley WIOA ha establecido el ofrecimiento de servicios de carrera y de adiestramiento bajo los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados con el propósito de proveerles las herramientas necesarias para desarrollarlos personal y profesionalmente. Los criterios de elegibilidad para ambos programas son los siguientes:

Adultos (20 CFR 680.120 del Federal Register)

- Poseer 18 años o más.
- Si es varón y tiene 18 años cumplidos debe estar registrado en el Servicio Selectivo.
- La Ley WIOA establece prioridad de servicios de carrera para adultos de bajos ingresos y beneficiarios de asistencia pública.

Trabajadores Desplazados (20 CFR 680.130 del Federal Register y Sección 3(15) de WIOA)

- Ha sido despedido o cesanteado, o ha recibido una notificación de cesantía o terminación de empleo;
- es elegible para o ha agotado su derecho de tiempo suficiente (por lo menos tres meses) para demostrar, a la entidad apropiada en el Centro de Gestión Única, su participación significativa en la fuerza laboral, pero no es elegible para compensación por desempleo debido a ingresos insuficientes,
- o ha llevado a cabo servicios para un patrono que no está cubierto bajo la ley estatal de compensación por desempleo; y
- es poco probable que ingrese a su anterior industria u ocupación;
- ha sido despedido o cesanteado, o ha recibido una notificación de despido o cesantía, del empleo como resultado del cierre permanente de, o una cesantía substancial en: una planta, facilidad o empresa;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 7 de 18
--	-----------------------------------	-----------------------

- es empleado en una facilidad en la que el patrono ha hecho un anuncio general de que tal facilidad cerrará dentro de 180 días calendarios, o
- para propósitos de elegibilidad para recibir los servicios que no sean servicios de adiestramiento, o de sostén, es empleado en una facilidad en la cual el patrono ha hecho un anuncio general de que tal facilidad cerrará;
- estaba autoempleado(a) incluyendo empleo como agricultor(a), pescador(a) o rancharo(a) pero está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en que reside o por desastres naturales; o
- es un(a) desplazado(a) de tareas domésticas (ama(o) de casa desplazada(o); la(el) que ha ofrecido servicios sin paga en su hogar a miembros de la familia y ha dependido del ingreso de uno de sus miembros, dejará de recibirlos y se encuentra desempleada(o) o trabaja a tiempo parcial y su experiencia le dificulta obtener o mejorar en el empleo.
- Cónyuge de miembro activo en las Fuerzas Armadas que ha experimentado pérdida de empleo a consecuencia directa de relocalización por cambio permanente de estación del miembro activo; o cumple con la definición de desplazado de tareas domésticas.

C. Ocupaciones en Demanda

Las propuestas a presentarse estarán dirigidas a atender una o más de las ocupaciones para las cuales existe una oferta laboral. Las ocupaciones en demanda serán certificadas por la Junta Local/WDB, las cuales estarán disponibles en www.alcls.org.

D. Indicadores o Medidas de Ejecución

Los proveedores deberán aportar al cumplimiento con los requerimientos de medidas de desempeño establecidas por la Ley WIOA para el Año Programa. La aportación a estas medidas se realizará a través de su ejecución y será en función del servicio ofrecido y del indicador correspondiente. En adición, toda actividad incluirá servicios de seguimiento.

Las medidas son las siguientes:

Medidas de Ejecución	WIOA
Colocación en el empleo no subsidiado. Tasa de Empleo al 2do trimestre.	Porcentaje de participantes colocados en empleo no subsidiado durante el 2do trimestre después de la salida del programa.
Retención en empleo no subsidiado. Tasa de Empleo al 4to trimestre.	Porcentaje de participantes retenidos en empleo no subsidiado durante el 4to trimestre después de la salida del programa.
Ganancias después de la entrada en empleo no subsidiado. Mediana de ganancias al 2do Trimestre.	La mediana de los ingresos de los participantes en empleo no subsidiado durante el 2do trimestre después de la salida del programa.
Tasa de Logro de Credenciales.	Porcentaje de participantes que obtengan credenciales reconocidas o diploma de secundaria, o su equivalente, durante su participación o dentro de 1 año después de la salida del programa.
Aumento en habilidades del Programa. Ganancias Medibles en Destrezas.	Porcentaje de participantes, que durante el año programa están en educación o programa de adiestramiento que conduzca a la obtención de un credencial o empleo durante el año del programa, logrando Gancia en destrezas de formar medible (medido en tiempo real).
Los indicadores de eficacia en los Patronos que sirven. Efectividad sirviendo Patronos.	Una o más medidas de ejecución que valide la efectividad del proveedor antes del inicio del segundo año.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 8 de 18
--	-----------------------------------	-----------------------

VI. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS *(Request for Proposals - RFP)*

La Junta Local notificará su intención en el aprovisionamiento de servicio, a proveedores potenciales, para que, mediante un proceso de licitación, sean considerados para ofrecer los servicios programáticos al Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados del Área Local Conexión Laboral Suroeste.

- El proceso de competencia debe cumplir con el *Sunshine Provision*, por lo cual la notificación de selección de proveedores debe hacerse de forma transparente, abierta y documentada para el público en general, los proveedores y cualquier parte interesada en el proceso.

Elementos Esenciales del Aviso Público:

La JLDL deberá publicar el Aviso Público para solicitar propuestas en un periódico de circulación general. Este aviso debe estar registrado en la página electrónica del área local (www.aldis.org), el cual proveerá la siguiente información:

- Identificará la población y área geográfica a servir
- Destacará los servicios a ser contratados
- Ofrecerá información sobre criterios mandatorios:
 - Orientación Virtual a Proveedores (fecha, hora y Plataforma a utilizar)
 - Radicación Electrónica de Propuestas (fecha, hora)
 - Requisitos de cumplimiento
- Información relacionada al proceso de selección y evaluación
- Disponibilidad de documentos

Procedimiento para el Registro por correo electrónico:

- Nombre de la Entidad
- Nombre de la persona contacto
- Teléfono
- Correo electrónico

Esta información será enviada al correo electrónico: juntasuroeste@yahoo.com

Información del "Request for Proposal" (RFP)

- El pliego que contiene la guía con las instrucciones del RFP estará accesible a través de medios electrónicos y de forma opcional impresa.
- Los documentos del RFP deben ser preparados por personas que no tengan ningún conflicto de interés en la selección de los proveedores.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 9 de 18
--	---	-----------------------

- La guía de instrucciones del RFP contiene toda la documentación que se utilizará en el proceso, incluyendo:

- a. Copia o referencia en línea para acceder a las secciones de la Ley de Oportunidades e Innovación en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) [PUBL128.PS \(govinfo.gov\)](http://PUBL128.PS.govinfo.gov) y la reglamentación aplicable [Federal Register :: Workforce Innovation and Opportunity Act](#).

Esto incluye, los *Training and Employment Letter (TEGL)* [WIOA Performance Guidance | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](#) emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA) [ETA | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](#), relacionada al Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados y los proveedores de servicios de Adultos y Trabajadores Desplazados .

- b. Copia o referencia del enlace en línea para acceder en línea las políticas públicas y guías emitidas por la Junta Estatal (www.desarrollolaboral.pr.gov) o la Junta Local (www.aldis.org) relacionadas al proceso de selección competitiva y a los servicios a Adultos y Trabajadores Desplazados.

VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

A. CANTIDAD DE PROPUESTAS A SER PRESENTADAS POR PROVEEDOR DE SERVICIOS INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA A LA JUNTA LOCAL

La Junta Local del Suroeste ha establecido como máximo de presentación de (3) tres propuestas por cada proveedor que interese formar parte del Registro de Proveedores según establecido en el Aviso Público.

B. ORIENTACIÓN A PROSPECTOS PROVEEDORES

La Junta Local organizará una reunión de orientación virtual a todos los interesados en ser proveedores de servicio, como requisito inicial para poder participar del proceso de licitación. Antes de dar inicio a sesión informativa, el personal de la Junta Local tomará asistencia. Luego el personal de la Junta Local compartirá información referente a los servicios programáticos, los requisitos de cumplimiento, términos y condiciones de la propuesta y responderá a las preguntas de los licitadores. **La asistencia virtual es compulsoria y debe ser puntual.** Esta será la única ocasión en la que los miembros o el personal de la Junta Local podrán proporcionar asistencia técnica al proceso de solicitud. Luego de finalizar la reunión, la Guía para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados estará disponible por medio electrónico (juntasuroeste@yahoo.com) y físico en la oficina de la Junta Local.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 10 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

C. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para ser considerada para evaluación, la propuesta debe seguir las instrucciones de esta guía, proporcionar la información requerida e incluir todos los documentos requeridos (debidamente firmados y con fecha) por el representante de la organización.

1. Contenido de la Propuesta

a. Formato

- i. Las propuestas deben ser escritas a computadora, a espacio doble, en papel tamaño carta, (8 ½" x 11") y margen de 1 pulgada en todas sus áreas. El tipo de letra será *Times New Roman* y tamaño 12. Las páginas deben estar enumeradas en la parte superior derecha.
- ii. La Propuesta debe estar firmada por la persona autorizada a hacer negocios y firmar contratos.
- iii. La Propuesta deberá contener las siguientes partes y se entregará en dos (2) archivos:
 1. Archivo I – Documentos Relacionados a la Actividad (1 por propuesta)
 2. Archivo II – Documentos Corporativos (1 por todas las propuestas)

b. Documentos Requeridos Archivo I (PROPUESTA)

- i. La propuesta no excederá las 15 páginas incluidas todas sus partes a partir del punto número 6, (**Exceder esta cantidad invalida la propuesta**) y observará el siguiente orden de presentación:
 1. Formulario de Oferta Económica
 2. Portada "Cover Page"
 3. Carta de Presentación
 4. Tabla de Contenido
 5. Copia del aviso público y evidencia de radicación electrónica
 6. Perfil de la compañía (incluye quien soy, tipo de empresa, ubicación, servicios ofrecidos, capacidad organizacional)
 7. Resumen Ejecutivo (incluye los objetivos y justificación)
 8. Narrativo General (incluye descripción del servicio propuesto, metodología a utilizarse, actividades y criterios evaluativos)
 9. Bosquejo de Temas con Distribución de Tiempo por tema
 10. Experiencia Previa y Ejecución
 11. Presupuesto

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 11 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

12. *Anejo: Recursos Humanos y Técnicos (licencia, certificación y evidencia de la cualificación del personal a servir de recurso).

*(No se considera dentro de las 15 páginas de la propuesta)

c. Documentos Requeridos Archivo II (DOCUMENTOS CORPORATIVOS y Documentos Requeridos por la Junta Local*)

1. Formulario CL-AP-092

E. Proceso de Radicación Electrónica de las Propuestas

Todas las propuestas serán radicadas electrónicamente. La presentación de los formularios y documentos requeridos, según apliquen, será considerada como requisito mínimo para proceder con la evaluación de la propuesta sometida. **Las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos y no estén completas no serán consideradas para evaluación y posible entrada al Registro de Proponentes de la Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc.**

1. Radicación Electrónica

- Como requisito de participación, las propuestas serán radicadas mediante correo electrónico según la fecha y hora establecidas en el aviso público.
- Se someterá un archivo (por cada propuesta a presentar) en formato PDF que contendrá todos los documentos de la propuesta.
- Se someterá un segundo archivo con todos los documentos de apoyo (documentos corporativos) en formato PDF (Formulario CL-AP-092. El archivo 2 se presentará una sola vez, ya que son documentos corporativos que la Institución posee y serán siempre los mismos.
- La dirección electrónica para enviar la propuesta con sus archivos correspondientes será **juntasuroeste@yahoo.com**. En el texto del correo electrónico debe mencionar el número de propuestas que envía y detallar los títulos de cada una.

Ej. Email

To: **juntasuroeste@yahoo.com**

Subject: **Propuestas Programa de Adultos y Desplazados**

Buenas Tardes,

Adjunto 2 propuestas para el Programa de Adultos y Desplazados, cuyos títulos son:

1. Empresarismo
2. Asistencia en la Búsqueda de Empleo

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 12 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

Gracias,
Juan del Pueblo
Compañía X

- En el mismo correo electrónico se le enviará una confirmación de recibo como evidencia de radicación. De usted, no recibir el mensaje de confirmación de recibo deberá comunicarse con la oficina de la Junta Local.
- *La Oficina de la Junta Local evaluará única y exclusivamente propuestas que cumplan con los requisitos establecidos el Aviso Público y radicación electrónica en la fecha y hora indicada.*

2. Radicación Física

- Una vez finalizado el proceso de radicación electrónica y de haber cumplido con los requerimientos establecidos en el Aviso Público, se procederá a entregar esta propuesta físicamente y sus documentos corporativos físicamente al día siguiente en horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 a 3:00 pm. Como es de su conocimiento, continuamos con el Covid-19, por lo tanto, se requiere en seguir todos los procedimientos de seguridad para evitar el contagio. Una vez se entreguen las propuestas físicas se hará un cotejo para verificar que las mismas hayan sido previamente radicadas electrónicamente.

H. Elementos de la Propuesta

- La propuesta será radicada por correo electrónico y se presentará en (2) dos archivos según la Sección VII(C)1 de esta guía. El 1er archivo será de documentos relacionados a la actividad y/o propuesta y el 2do archivo serán los documentos corporativos que se encuentran en el Formulario CL-AP-092 y **Documentos Requeridos por la Junta Local***.
- La propuesta no excederá las 15 páginas incluidas todas sus partes (**Exceder esta cantidad invalida la propuesta**).
- Los anejos no se consideran dentro de las 15 páginas de la propuesta.
- **Documentos Requeridos - Junta Local***
 - Información del Proveedor de Servicios Programáticos (CL-AP-092).
 - Formulario de Oferta Económica (CL-WDB-006).
 - Certificación relacionada con el Cabildeo (Lobbying) (CL-CON-006).
 - Certificación Relacionada con Requisitos de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas (CL-CON-009).
 - Certificación Relacionada con la Declaración de Política Pública sobre Centro de Trabajo Libres de Drogas (CL-OIOE-008).
 - Hoja de Orientación al Cliente, Participante, Individuo, Proveedor de Servicios de y/o Sub-recipientarios de WIOA (CL-OIOE-001A).
 - Certificación relativa a la Exclusión, Suspensión, Inelegibilidad y Exclusión Voluntaria y Otros Asuntos de Responsabilidad Transacciones Primarias Cubiertas (CL-CON-005).
 - Declaración Jurada al Proveedor de Servicios (CL-WDB-001).
 - Certificación de Ausencia de Conflicto de Intereses (CL-CON-001)
 - Aviso Público

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 13 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

* Los documentos estarán disponibles en la oficina de la Junta Local y en la Página WEB www.aldls.org.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Como parte del proceso de evaluación, se revisará que las propuestas contengan todos los requerimientos. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos serán devueltas a los proponentes. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos serán evaluadas mediante libre competencia, lo que significa que varios proveedores compiten para el ofrecimiento de los servicios solicitados. Las propuestas adjudicadas serán incluidas en el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados para el Año Programa.

Las propuestas que integrará el Registro pasarán por un proceso de evaluación interno en el que se considerarán los siguientes criterios:

Componentes de Evaluación	Puntaje Máximo	Comentarios
Cumplimiento con el Aviso Público	Cumple o No Cumple	- Cumple con todos los requerimientos de la Ley WIOA. - Cumplir con el Aviso Público, de no hacerlo, no se considerará la propuesta.
Experiencia Previa y Cumplimiento con Niveles de Ejecución	20%	Se evaluará experiencia previa con el ALCLS y otras agencias y la efectividad de la Institución en cumplir la claridad de las metas, objetivos y necesidades del servicio en el Programa de Adultos y Desplazados (Ejemplo: retención, colocación, logros en destrezas y logros en diploma o certificación o ubicación en programas de educación post secundaria.
Cualificaciones de la Entidad	20%	- Cualificaciones del personal que servirá de recurso durante la actividad. - Acreditación de la Entidad, de acuerdo con los requisitos del servicio y/o proyecto. - Se define el tiempo de duración y el fin de la actividad. - Solvencia económica del Proveedor y Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal.
Evaluación de la Propuesta según especificaciones	25%	- Se establecen claramente los objetivos y la justificación del servicio y/o proyecto. - Los objetivos son alcanzables durante el periodo del servicio y/o proyecto. - incluye currículo claro y específico de temas a desarrollar con horas contacto. - Duración del servicio es razonable para cumplir con los objetivos de la actividad. - Incluye el equipo, materiales y herramientas adecuadas para proveer el servicio.
Costo	35%	Justificación y razonabilidad del costo en comparación con otras propuestas similares.
Total	100 %	Una propuesta será considerada favorablemente cuando la sumatoria total de sus componentes de evaluación totalice 70% o más.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 14 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

Una propuesta que obtenga el 70% o más en su evaluación formará parte del Registro de Proveedores.

Proceso Post-Evaluación

- Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos de radicación, serán devueltas a los proponentes con una carta explicativa, sin derecho a apelar la decisión del Comité Evaluador.
- Las propuestas que cumplan con todos los requisitos, serán evaluadas por el Comité Evaluador de la Junta Local mediante libre competencia, lo que significa que varios proveedores pueden competir para el ofrecimiento de los servicios solicitados.
- La Junta Local enviará al Área Local de Conexión Laboral el listado de los proveedores seleccionados para su inclusión en la **Lista de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.**
- La Junta Local notificará a las organizaciones que participaron del proceso de competencia el resultado final del proceso. Se le notificará mediante carta certificada a cada proveedor que no haya resultado ser elegible por la JL. La notificación deberá incluir las razones por las que no fue seleccionado y deberán apercibirle de su derecho a solicitar reconsideración.

Proceso de Reconsideración

- Se apercibirá a los proponentes de su derecho a solicitar una reconsideración (excepto por incumplimiento de radicación) de no estar de acuerdo con la decisión.
- El recurso de reconsideración no podrá utilizarse para someter documentación que fue requerida al momento de la radicación de la propuesta.
- El periodo de reconsideración tendrá una vigencia máxima de 10 días calendario una vez emitida la notificación. Si cumplido el plazo para utilizar dicho recurso, el proveedor no ha presentado ninguna documentación, prevalecerá la determinación inicial de denegación.
- La Secretaria Ejecutiva de la Junta Local recibirá los documentos sometidos por los proponentes como parte del proceso de reconsideración. **Los mismos se radicarán personalmente en la Oficina de la Junta Local en o antes de las 12:00 M.D. de la fecha establecida. (10 días calendario una vez emitida la notificación).**
- Los documentos recibidos serán ponchados como recibidos, utilizando un ponchador que certifique la hora y fecha de radicación. **No se aceptarán documentos fuera del periodo de apelación, enviados por fax, mediante correo postal o electrónico.**
- La Junta Local notificará su determinación final, mediante correo certificado con acuse de recibo, a todos los proponentes que solicitaron ser reconsiderados.

Proceso de Adjudicación de la Propuesta

Una vez finalizado el proceso de evaluación de la propuesta y esta registrada en el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados podría culminar en la adjudicación y contratación de la misma. El proceso de adjudicación de la propuesta será a través del ALCLS, de acuerdo a la disponibilidad de fondos y necesidad del servicio. De usted ser seleccionado recibirá una notificación para la contratación, de ser necesario actualizará los documentos requeridos y luego firmará el contrato.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 15 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

Remoción y Revocación de Proveedores de Servicios

- La Junta Local debe establecer como mínimo los siguientes criterios para remoción y revocación de los proveedores una vez contratados:
 - Ha provisto intencionalmente información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios.
 - Ha violentado cualquier disposición de WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado a discrimen.
 - No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el ALCLS.
 - Ha sido excluido (“*debarred*”) por el Gobierno Federal.
- El periodo de revocación será determinado por la Junta Local, el cual no podrá ser menor de dos (2) años. Un proveedor de servicios que sea removido de la Lista será responsable de reembolsar todos los fondos recibidos durante el periodo de incumplimiento. En los casos en que un proveedor o programa se remueva de la Lista y existen participantes nombrados y activos en los Servicios Individualizados de Carrera del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados WIOA, los participantes podrán completar el programa. No obstante, no podrán completarlo si la agencia estatal concerniente, le revocó o retiró, la licencia, certificación o autorización para operar, al proveedor o el programa. En dicho caso, se deberá revisar el plan individual del participante para redirigir los servicios que permitan cumplir con las metas establecidas. La Junta notificará al ALCLS la intención de remoción y revocación del proveedor de servicios del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.
- La contratación del proveedor de servicios de carrera individualizados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados estará acordada bajo una base competitiva. Cualquier cambio al contrato tiene que ser considerado dentro de esta premisa, no se podrán enmendar los términos de costos o participantes a servir, o limitación de ofrecimiento, ya que esto fue base para la adquisición de los servicios.
- Del expediente del proceso de selección de los proveedores se mantendrán para propósito de monitoria y auditoría todos los registros de este, pero no limitándose a los siguientes documentos:
 - El pliego del RFP;
 - Una copia de la notificación publicada en prensa regular o digital;
 - La lista de licitadores a los que se les envió el pliego por correo regular o electrónico;
 - Una lista de todas las entidades que recibieron el pliego;
 - Asuntos de emisiones de preguntas y respuestas;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 16 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

- Hoja de registro de las propuestas recibidas;
- Actas de reuniones relacionadas con la evaluación, y
- Hojas de calificación, sinopsis, memorandos, hojas de cálculo y cualquier documento adicional que detalle el método de evaluación y selección o el rechazo de las entidades que sometieron propuestas.
- Para las propuestas contratadas, la JLDL mantendrá un expediente que contenga los siguientes documentos, sin limitarse a:
 - 1) Contrato original firmado;
 - 2) Enmiendas originales firmadas;
 - 3) Copia de la propuesta;
 - 4) Comunicaciones oficiales;
 - 5) El análisis de costos;
 - 6) Documentos de trabajo que detallan el proceso de negociación del contrato. Estos documentos de trabajo contendrán información que muestra la base de los términos del contrato e incluirán notas de todo el personal involucrado en las negociaciones del contrato; y
 - 7) Copia de cualquier queja presentada y resolución de esta.
- La Junta Local, evaluará los Proveedores de Servicios del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados contratados durante su participación dentro del Registro de Proveedores de Servicios Carrera Individualizados.

Responsabilidades de la Junta Local

La Junta Local tiene la encomienda de diseñar un sistema de prestación de servicios que satisfaga las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados del ALCLS:

- a. Seleccionar proveedores de servicios para adultos y trabajadores desplazados que estén alineados con cada estrategia local y que apoye el desarrollo profesional de los adultos y trabajadores desplazados como se describe en su plan individual de servicios.
- b. Coordinar actividades para adultos y trabajadores desplazados; y
- c. Supervisar y evaluar las actividades de los proveedores de servicios para adultos y trabajadores desplazados financiadas con fondos del Título I-B.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 17 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

Además, colaborará con el Agente Fiscal del ALCLS, en la fiscalización del uso de los fondos. La JLDL servirá como administrador del contrato, por lo cual para WIOA en esta capacidad deberá:

- Ejecutar los contratos con proveedores de servicios para adultos y trabajadores desplazados y supervisar el cumplimiento con la reglamentación del programa;
- Reembolsar a los contratistas de conformidad con sus acuerdos contractuales bajo WIOA;
- Emitir incentivos y pagos de servicios de apoyo a adultos y trabajadores desplazados elegibles de conformidad con las políticas del área local;
- Supervisar y evaluar el desempeño programático, fiscal y administrativo de todos los proveedores de servicios de adultos y trabajadores desplazados financiados con Título I.

Los requisitos establecidos en este documento están sujetos a revisión tan pronto sea provista reglamentación o directrices actualizadas por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés).

IX. IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE CARRERA INDIVIDUALIZADOS PARA EL PROGRAMA DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19, U OTROS VIRUS QUE SURJAN

Como es de conocimiento de todos, Puerto Rico ha pasado por una Pandemia por el Covid-19, u otros virus que surjan. Debido a la propagación de este virus o cualquier otro que surja, la Junta Local/WDB, recomienda que los cursos a ofrecerse puedan ser tanto virtuales como presenciales.

Por lo que, de requerir la fase práctica se pueda realizar tomando en consideración todas las medidas de seguridad establecidas en los Protocolos de la Institución, el cual debe ser incluido en los documentos de apoyo. Este será evaluado y revisado tanto por el personal del ALCLS como de la Junta Local. Es de vital importancia que dicho protocolo se realice.

X. VIGENCIA

Esta Guía y/o procedimiento podrá ser enmendada en cualquier momento que así lo creyere conveniente el American Job Center/AJC y su Junta Local WDB, de acuerdo a lo estipulado en la Ley WIOA, su Reglamentación Federal y cualquier otra disposición de ley estatal o federal que así lo requiera.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Núm. Form. CL-PROC-049	Página 18 de 18
--	-----------------------------------	------------------------

Esta guía comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Germán, Puerto Rico, hoy 1 de abril de 2024.



Sr. Roque A. Ramírez Palermo
Presidente Junta Local/WDB



Liduvina Montalvo Figueroa
Secretaria Junta Local/WDB