# JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL SUROESTE, INC.

## POLITICA PÚBLICA PARA LA ESTANDARIZACION DE DOCUMENTOS PARA ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO CON BASE EN EL TRABAJO (WBT) WIOA-PP-06-2024, ENMIENDA 1

Sección 1. La Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc., basada en la Ley Pública 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), crea la Política Pública para establecer la Estandarización de Documentos para Actividades de Adiestramiento con Base en el Trabajo (WBT).

#### Sección 2. Base Legal y Referencias

- 1. Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) (Ley Publica 113-128) Sección 122 (a) a (f).
- 2. Política Pública WIOA -PP-04-2022, Enmienda 2 Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), 19 de septiembre de 2024.
- 3. Plan Estatal Unificado de Puerto Rico 2024-2027

#### Sección 3. Definiciones

- 1. Adiestramiento Basado en el Trabajo ("workbased training" (WBT))<sup>1</sup>: Un enfoque de adiestramiento en el cual los participantes adquieren destrezas y experiencia práctica en el lugar de trabajo. WIOA autoriza varias opciones de WBT, como el adiestramiento en el empleo (OJT), adiestramiento a la medida, adiestramiento para trabajadores incumbentes, y programas de aprendizaje registrado. Estos programas permiten a los participantes "ganar mientras aprenden", beneficiando tanto a los trabajadores como a los empleadores.
- 2. Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL): como se define en la Sección 101 de WIOA. (d) (1), la Junta Estatal ayudará al gobernador en el desarrollo, implementación y modificación del plan estratégico que describe las estrategias para el sistema estatal de desarrollo laboral y las funciones adicionales establecidas en la ley. Esta, es designada por el gobernador y dirigida por representantes del sector privado, que constituyen la mayoría de los miembros de la junta. Además, la membresía incluye representantes de organizaciones laborales, organismos estatales responsables de la educación postsecundaria, la educación profesional y técnica, el desarrollo de la fuerza laboral, el desarrollo económico; y organizaciones comunitarias.
- 3. Junta Local de Desarrollo Laboral: Junta Local (JLDL): La junta local es nombrada por el(los) funcionario(s) electo(s) (alcaldes) en cada área local de acuerdo con los criterios estatales establecidos en la Sección 107(b) de WIOA, y es certificada por el gobernador cada 2 años, de acuerdo con WIOA 107(c)(2).
- 4. Manual de solicitud de fondos y contratación para actividades de adiestramiento basado en el trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo WIOA: Un conjunto de directrices y plantillas diseñadas para uniformar los formatos, contenido y documentos requeridos a los patronos que participan en actividades de

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Otras actividades de adiestramiento basado en el empleo autorizados por WIOA son: internados y otras experiencias laborales como la técnica de aprendizaje por observación ("Job Shadowing"). Los empleos transicionales también son elegibles para ser sufragados con fondos de la ley WIOA.

WBT. Este manual asegura la coherencia y cumplimiento con las normativas de WIOA.

- 5. Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje: Es el documento(s) que completará el patrono al momento de solicitar fondos WIOA para actividades de adiestramiento y aprendizaje al estado (DDEC) o al Área Local. En dicho documento o documentos se establecerán los requisitos que debe cumplir el patrono para ser elegible, además establecerá aquellos documentos necesarios para la evaluación de la solicitud y el posterior contrato de delegación de fondos, de ser aprobada la solicitud. Toda solicitud será evaluada, una vez esté completa, según la disponibilidad de fondos del DDEC o del Área Local.
- 6. "Yes, ¡WIOA Can!": Iniciativa del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos que promueve acciones innovadoras y audaces para fortalecer la infraestructura laboral, con un enfoque en la equidad. Esta iniciativa busca eliminar barreras sistémicas en todos los niveles del sistema de la fuerza laboral (federal, estatal y local), facilitando la conexión de trabajadores y comunidades subrepresentadas y con menos recursos a empleos de calidad.

#### Sección 4. Trasfondo

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL) tiene la responsabilidad de supervisar la implementación efectiva de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) en Puerto Rico. Una de las prioridades fundamentales de la JEDL es asegurar que las Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JL) operen bajo estándares uniformes, lo que promueve la consistencia, eficiencia y transparencia en la administración de los programas de adjestramiento.

En alineación con la iniciativa "Yes, WIOA Can!" del Departamento del Trabajo Federal (DOL), que enfatiza la eficiencia y la equidad en la ejecución de programas bajo WIOA, la JEDL establece esta política para estandarizar la documentación requerida a los patronos que participan en actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés). Esta estandarización busca simplificar el proceso de presentación de propuestas, asegurar que la experiencia sea similar entre las diferentes áreas locales, y facilitar el cumplimiento de las normativas federales y estatales.

#### Sección 5. Política

La estandarización de documentos es un paso crucial para asegurar la transparencia, equidad y eficiencia en la implementación de las actividades de WBT bajo WIOA. Al adoptar un manual unificado de documentos requeridos, se promueve una experiencia coherente para los patronos que participan en estas actividades, independientemente del área local en la que operen.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL), en cumplimiento con las disposiciones de WIOA, establece esta política pública para guiar a las Juntas Locales en la adopción del *Manual para la Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje* que aplica a las actividades de WBT. Esto permitirá facilitar el proceso de presentación de propuestas por parte de los patronos y garantizar una experiencia consistente y eficiente a través de las diferentes áreas locales.

#### 1. Uso Obligatorio del Manual de Estandarización de Documentos:

- Se dispone que todas las Juntas Locales deben adoptar y utilizar el manual aprobado por el PDL, el cual incluye directrices claras y formatos específicos para la solicitud de fondos WIOA para los programas de WBT. Es importante señalar que, aunque el Aprendizaje Registrado es considerado una actividad de WBT, debido a las particularidades de este programa, se ha desarrollado un formato de solicitud separado para dichas actividades. Por lo tanto, las Juntas Locales deberán emplear el formato de solicitud correspondiente según la naturaleza de la actividad (Aprendizaje Registrado o actividades generales de WBT).
- El manual deberá ser utilizado e interpretado de acuerdo con la Política Pública WIOA-PP-04-2022, Enmienda 2.

### 2. Requerimiento Uniforme de Documentos para Propuestas y Aprobación de Contratos:

- Junto con la solicitud de WBT, los patronos deberán presentar un conjunto de documentos requeridos, los cuales están detallados en el manual.
- También se incluyen los documentos requeridos para contratación (de ser aprobada la solicitud).

#### 3. Cláusulas Mínimas en Contratos de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT):

- Todos los contratos para actividades de WBT deben incluir un conjunto de cláusulas mínimas que aseguren el cumplimiento con las directrices de WIOA y las normativas locales.
- En el caso de las actividades de Aprendizaje Registrado deberán utilizar el modelo provisto para esta actividad.
- Estas cláusulas, detalladas en el manual, incluyen disposiciones sobre derechos y responsabilidades de las partes, criterios de ejecución, entre otros aspectos importantes.

#### Sección 6. Acción Requerida

Las Juntas Locales deberán garantizar que el personal encargado de las actividades de WBT reciba la capacitación necesaria para implementar esta política de manera efectiva.

Cualquier política local modificada o desarrollada como resultado de esta política deberá ser enviada al oficial a cargo de su área local a más tardar 90 días después de recibir esta política al correo electrónico: planificación-validacion@ddec.pr.gov.

#### Sección 7. Interpretación

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

#### Sección 8. Cláusula de Separabilidad

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

#### Sección 9. Cumplimiento

La División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC revisará la aplicación de las definiciones de términos para la elegibilidad de trabajadores desplazados por parte de las áreas locales durante la monitoria anual para comprobar el cumplimiento de la política estatal y la política local, así como de las leyes y reglamentos federales. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoria vigente.

#### Sección 10. Prácticas Justas y Accesibilidad

Es política de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, religión, color, sexo, edad, origen nacional o la ascendencia, estado civil, estado parental, orientación sexual, discapacidad o condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios.

#### Sección 11. Contacto y Asistencia Técnica

Todas las Juntas Locales de Desarrollo Laboral y sus áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, comuníquese con el Programa de Desarrollo Laboral a desarrollolaboral@ddec.pr.gov.

#### Sección 12. Derogación

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

#### Documentos de Apoyo:

Anejo I. Manual de Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento basado en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley WIOA

Anejo II. Solicitud de Fondos para Actividad de Aprendizaje Registrado

Anejo III. Solicitud de Fondos para Actividad de Adiestramiento

En San Germán, Puerto Rico, hoy 21 de enero de 2025.

Roque Abad Ramírez Palermo

Presidente Junta Local WDB

## Anejo I

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio Programa de Desarrollo Laboral - Conexión Laboral

Manual de Solicitud de Fondos y Contratación para Actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)

Revisado octubre 2024

#### I. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)
   (Ley Pública 113-128)
- 2. National Apprenticeship Act of 1937 (29 USC 50 et seq.)
- 3. Ley de Incentivos para la Generación y Retención de Empleos PyMEs (Ley Núm. 120 del 31 de julio de 2014)
- 4. Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Labora (Ley Núm. 171-2014)
- 5. Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- 6. Boletín Administrativo Núm. 2018-047: Orden Ejecutiva para designar al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio del Gobierno de Puerto Rico como la agencia estatal de Aprendizaje y ordenar la adopción de un reglamento para crear e implementar el Programa de Aprendizaje de Puerto Rico
- 7. Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034: Orden Ejecutiva a los fines de establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064
- 8. Plan Estatal Unificado de Puerto Rico 2024-2027
- 9. 20 CFR 680.100 680.970: Adult and Dislocated Worker Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 10. 20 CFR 681.100 681.710: Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 11. 20 CFR 682.100 682.370: Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 12. 20 CFR 683.100 683.850: Administrative Provisions Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 13. 2 CFR 200: Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards
- 14. 29 CFR 29 & 30: Apprenticeship Programs: Labor Standards of Registration, Amendment of Regulations and EEO for Apprenticeships
- 15. TEGL 13-16: Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)
- 16. TEGL 19-16: Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act

- Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule
- 17. TEGL 21-16: Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance
- 18. TEGL 10-16: Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs
- 19. TEN 31-16: Framework on Registered Apprenticeship for High School Students
- 20. TEN 13-12: Defining a Quality Pre-Apprenticeship Program and Related Tools and Resources
- 21. TEGL 8-19: Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Training Provider Eligibility and State List of Eligible Training Providers (ETPs) and Programs
- 22. DDEC-WIOA-02-20: Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes
- 23. WIOA-PP-04-22 enmienda 2: Política Pública y Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)
- 24. WIOA Desk Reference: Incumbent Worker Training

  https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/18/Incumbent Worker Training 
  WIOA Desk Reference, Employment and Training Administration, January 2017

#### II. Definiciones

- 1. Adiestramiento a la Medida ("Customized Training"): Adiestramiento tipo salón de clases, diseñado y desarrollado para satisfacer las necesidades particulares de un patrono o grupo de patronos con el compromiso de emplear aquellos individuos que completen satisfactoriamente el adiestramiento. También puede ser utilizado para adiestrar a empleados que recibirán un ascenso o un aumento salarial.
- 2. Adiestramiento en el Empleo ("On-the-Job Training") (OJT): Adiestramiento estructurado provisto por un patrono, del sector público o privado, con o sin fines de lucro, a un participante que devenga un salario mientras realiza una labor productiva en un trabajo que:
  - a. Provee conocimiento y/o destrezas esenciales para un pleno y adecuado desempeño del trabajo;
  - Reembolsa al patrono hasta el 50% del salario del participante (en circunstancias limitadas hasta un 75%) por los costos extraordinarios de proporcionar el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el OJT;

c. Tiene una duración limitada según sea apropiado para la ocupación en la cual el participante está siendo adiestrado, tomando en consideración las destrezas requeridas para la ocupación, el contenido del adiestramiento, el nivel de destrezas académicas y ocupacionales del participante, la experiencia de trabajo previa y la estrategia de servicios del participante, según aplique.

La tasa de reembolso al patrono puede cambiar de mediar una dispensa que esté aprobada por el Departamento del Trabajo Federal.

Nota: A esta actividad bajo el modelo de un Programa de Aprendizaje Registrado se le conoce como Aprendizaje en el Empleo ("On-the-Job-Learning", (OJL)). No obstante, indistintamente del programa, para efecto de esta política pública usaremos las siglas OJT al referirnos a la actividad de Adiestramiento en el Empleo).

- 3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes: adiestramiento diseñado para cumplir con los requerimientos especiales de un patrono o grupo de patronos para retener una fuerza laboral diestra. Este adiestramiento tiene el propósito de proveer nuevas destrezas y conocimientos a los empleados existentes¹ con el fin aumentar su competitividad y la productividad del negocio. El adiestramiento se conduce con el compromiso del patrono de retener o evitar las cesantías de los trabajadores incumbentes adiestrados.
- 4. **Aprendiz**: El trabajador de al menos 16 años, excepto cuando una edad mínima más alta se establece por ley, que está empleado para aprender una ocupación como "aprendiz" dentro de un programa de Aprendizaje Registrado.
- 5. Aprendizaje Registrado (Registered Apprenticeship) (RA): Es un modelo de adiestramiento estructurado conducente a una credencial que provee una combinación única de Aprendizaje en el Empleo (OJL)² con horas de Instrucción Relacionada y un aumento salarial durante o al finalizar el adiestramiento. El OJT se conduce bajo la mentoría de un "journeyworker" o trabajador con experiencia. En la mayoría de los programas de Aprendizaje Registrado el trabajador genera ingresos desde el primer día de adiestramiento.

Las horas de instrucción relacionada, es la parte teórica del programa con adiestramientos tipo salón de clases, los cuales se pueden llevar a cabo antes o durante el adiestramiento en el empleo. Los graduados de programas de aprendizaje registrado reciben credenciales portátiles reconocidas a nivel nacional, y puede aplicarse a la educación postsecundaria adicional.

<sup>2</sup> También, conocido como Adiestramiento en el Empleo.

 $<sup>^1</sup>$  Cabe resaltar que la definición de un trabajador incumbente es aquel que lleva seis (6) meses o más como empleado regular con un mismo patrono.

- 6. **Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL):** designación por parte del Gobernador a un área geográfica, compuesta por uno o varios municipios, dentro de la que se dan las actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
- 7. **Certificado de Terminación:** La credencial otorgada a un "aprendiz" cuando completa las horas requeridas por determinada ocupación en un programa de Aprendizaje Registrado. Esta credencial es emitida por el Departamento del Trabajo Federal, o una entidad acreditada por este. Además, la credencial es reconocida a nivel nacional, certifica el dominio profesional del trabajador y es portátil.
- 8. **CGU:** se refiere a las siglas de Centro de Gestión Única (conocido en inglés como American Job Center (AJC)).
- 9. **Costo Extraordinario ("Extraordinary Cost"):** Un gasto no recurrente que incurre un patrono asociado al adiestramiento en el empleo de un participante y su bajo nivel de productividad.
- 10. Costo Significativo del Adiestramiento: Es la porción del costo del adiestramiento que aportará el patrono considerando lo siguiente: el tamaño de la empresa, número de empleados que participen en el adiestramiento, el salario y el nivel de beneficios de esos empleados (al inicio y al final del adiestramiento), la relación del adiestramiento con la competitividad del participante, otros adiestramientos provistos por el patrono y las oportunidades de progreso dentro de la empresa.
- 11. **Credencial:** El reconocimiento concedido a un individuo por la obtención de una destreza medible de naturaleza técnica u ocupacional que es necesaria para la obtención de un empleo o el mejoramiento dentro de una ocupación. Asimismo, consiste en un certificado o certificación reconocida por una industria, un diploma de escuela superior o su equivalente, un certificado por completar un programa de aprendizaje, una licencia reconocida a nivel estatal o federal, o un grado asociado o bachillerato.
- 12. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC):** agencia gubernamental de Puerto Rico designada mediante la Ley 171-2014 como administradora y fiscalizadora de los fondos federales que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
- 13. DOL: Se refiere a las siglas en inglés para identificar el Departamento del Trabajo Federal.
- 14. **Estándar de Autosuficiencia ("Self-sufficiency Standard"):** El ingreso familiar equivalente a/o en exceso del 100% del nivel de ingreso de vida más bajo estandarizado ("Lower Living

Standard Income Level") basado en el 100% de los cálculos anuales del Departamento del Trabajo Federal.

- 15. Estrategia Individual de Servicios ("Individual Service Strategy" (ISS)): El plan individual diseñado específicamente para los participantes del Programa de Jóvenes. La Estrategia Individual de Servicios se utiliza como instrumento básico para documentar el manejo de caso y como guía para la prestación de la combinación adecuada de servicios para el joven, incluyendo los referidos a otros programas.
- 16. **Individuos con Barreras para el Empleo:** Un individuo perteneciente a una o más de las siguientes poblaciones:
  - a. amas de casa desplazadas;
  - b. individuos de bajos ingresos;
  - c. otros, según definidos en la sección 166 de WIOA;
  - d. individuos con impedimentos (incluyendo jóvenes);
  - e. individuos envejecientes;
  - f. ex ofensores;
  - g. deambulantes, según definido en la sección 41403-c(6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o jóvenes o niños deambulantes, según definido en la sección 725(2) la Ley Mckinney Bento de Asistencia para Deambulantes (42 U.S.C. 11434a(2));
  - h. jóvenes que están en -o- han sobrepasado la edad para estar en hogares sustitutos;
  - i. individuos que son aprendices del idioma inglés, individuos que tienen bajos niveles de literacia e individuos que confrontan barreras culturales sustanciales;
  - j. agricultores de temporada y migrantes elegibles, según definidos en la sección 167(i) de WIOA;
  - individuos dentro de los dos años de haber agotado la elegibilidad de por vida bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (42 U.S.C. 601 et seq.);
  - l. mujeres solteras embarazadas, incluyendo padres solteros;
  - m. individuos desempleados a largo plazo; y
  - n. otros grupos que el/la gobernador(a) determine que tengan barreras para el empleo.
- 17. Instrucción Relacionada ("Related Instruction" (RI)): La instrucción o adiestramiento teórico que complementa los conocimientos técnicos del componente OJL del programa de Aprendizaje Registrado (RA). El adiestramiento, estilo salón de clases, ayuda a refinar las destrezas técnicas y académicas que se aplican al trabajo. La instrucción relacionada es

provista por centros de adiestramiento, escuelas técnicas, colegios comunitarios y/o universidades u otras instituciones que emplean enfoques de aprendizaje basados en tecnología y a distancia. También, puede ser provista por recursos internos del patrono que estén calificados para las materias que exige el programa. El objetivo es proporcionar a los aprendices un conjunto de conocimientos avanzados que satisfagan las necesidades específicas del/o los patronos. Cabe señalar que el patrono es responsable de elegir quién dará la instrucción relacionada.

- 18. Junta Estatal de Desarrollo Laboral: conforme a la Sección 101 de WIOA (d) (1), la Junta Estatal ayudará al gobernador en el desarrollo, implementación y modificación del plan estratégico que describe las estrategias para el sistema estatal de desarrollo laboral y las funciones adicionales establecidas en la ley. Esta, es designada por el gobernador y dirigida por representantes del sector privado, que constituyen la mayoría de los miembros de la junta. Además, la membresía incluye representantes de organizaciones laborales, organismos estatales responsables de la educación postsecundaria, la educación profesional y técnica, el desarrollo de la fuerza laboral, el desarrollo económico; y organizaciones comunitarias.
- 19. **Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL):** La junta local es nombrada por el(los) funcionario(s) electo(s) (alcaldes) en cada área local de acuerdo con los criterios estatales establecidos en la Sección 107(b) de WIOA, y es certificada por el gobernador cada 2 años, de acuerdo con WIOA 107(c)(2).3
- 20. **Ley de Normas Justas de Trabajo:** Fair Labor Standards Act, 29 U.S.C. § 203, et seq., (FLSA) establece normas para el salario mínimo, el pago de tiempo extra, y el empleo de menores de edad, que afectan a trabajadores de tiempo completo y de tiempo parcial en el sector privado y en el gobierno federal, al igual que en los gobiernos estatales y locales.
- 21. Oficina de Planificación, Validación y Estadísticas del Programa de Desarrollo laboral (OPEVE): Oficina dentro del Programa de Desarrollo Laboral que promueve, aplica y asesora sobre la planificación estratégica y programática para el desarrollo del Sistema de Desarrollo Laboral.
- 22. **O\*NET:** El sistema en línea de clasificación ocupacional<sup>4</sup> que provee un lenguaje común para definir y describir las ocupaciones. La base de datos O\*NET es la principal fuente de información ocupacional en los Estados Unidos. La dirección electrónica del portal es *onetonline.org*

<sup>3 20</sup> CFR 679.310

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> También, se le conoce como diccionario de ocupaciones.

- 23. Patrocinador del Programa de Aprendizaje: Cualquier patrono, asociación, comité u organización que opere un programa de Aprendizaje Registrado y que asume plena responsabilidad por su administración y operación. A su vez, recluta a los aprendices, supervisa el desarrollo de los adiestramientos y brinda el escenario para llevar a cabo el OJL y/o la instrucción técnica. Un patrocinador puede ser: una empresa o consorcio de empresas; un intermediario de la fuerza laboral, como una asociación industrial o una organización de gestión laboral; colegios técnicos/comunitarios; organizaciones comunitarias, entre otros.
- 24. **Pequeñas y Medianas Empresa ("PyMES"):** la Ley estatal Núm. 120 de 31 de julio de 2014, conocida como la *Ley de Incentivos para la Generación y Retención de Empleos PyMEs,* clasifica las Pymes como:
  - (i) Microempresas: generan un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares (\$500,000) cada año, y emplean siete (7) empleados o menos;
  - (ii) empresas pequeñas: generan un ingreso bruto menor de tres millones de dólares (\$3,000,000) cada año, y emplean veinticinco (25) empleados o menos a tiempo completo o su equivalente según se define dicho término en esta Ley; y
  - (iii) empresas medianas: generan un ingreso bruto menor de diez millones de dólares (\$10,000,000) cada año, y emplean cincuenta (50) empleados o menos o su equivalente según se define dicho término en esta Ley.
- 25. Plan Individual de Empleo ("Individual Employment Plan"): es un servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante. El Plan Individual de Empleo (PIE) es una estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para el participante del Programa de Adultos o Trabajadores Desplazados.
- 26. **Planificación de Carrera ("Career Planning"):** es la prestación de servicios centrada en el participante y diseñada para:
  - a. preparar y coordinar planes de empleos comprensivos para participantes, tales como estrategias de servicio, para asegurar el acceso a las actividades de desarrollo de la fuerza laboral y servicios de sostén necesarios utilizando, hasta donde sea posible, tecnología computadorizada; y
  - b. proveer empleo, educación y consejería de carrera, según sea apropiado, durante la participación en el programa y luego de ser colocado en el empleo.
- 27. **Programa de Desarrollo Laboral (PDL):** programa adscrito al DDEC, creado en virtud de la Ley 171-2014, cuya función es administrar, asesorar, coordinar, fiscalizar e implementar la

- política pública del sistema de desarrollo de la fuerza laboral. El Programa de Desarrollo Laboral también es conocido bajo la marca de **Conexión Laboral**
- 28. **Programas de Pre-aprendizaje:** son diseñados para ofrecer instrucción y/o adiestramiento para aumentar las destrezas matemáticas, la alfabetización y otras habilidades vocacionales y pre-vocacionales necesarias para ingresar a un programa de Aprendizaje Registrado (RA, por sus siglas en inglés). Los programas de pre-aprendizaje financiados por WIOA deben estar formalmente vinculados a uno o más programas de RA y tener un sólido historial de inscribir a sus participantes en programas de RA. El pre-aprendizaje es parte del elemento de *Experiencia de Laboral con o sin Paga* del Programa de Jóvenes. No obstante, los Programas de Pre-aprendizaje no son solo para jóvenes, sino que también puede ser para participantes bajo el Programa de Adultos y/o Programa de Trabajadores Desplazados.

#### 29. Sector industrial u ocupación en demanda:

- a. Un sector industrial que tiene un impacto substancial actual o potencial (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en la economía local, estatal o regional, según apropiado, y que contribuye al crecimiento o estabilidad de otros negocios relacionadas o sectores industriales; o
- b. Una ocupación que tiene o proyecta tener un número de puestos (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en un sector industrial que tengan un impacto significativo en la economía local, estatal o regional. La determinación de si un sector industrial u ocupación está en demanda deberá ser realizada por la Junta Estatal o la Junta Local, según corresponda, utilizando las proyecciones estatales y regionales de negocios y la información del mercado laboral. Las ocupaciones registradas bajo el Programa de Aprendizaje Registrado, también se consideran ocupaciones en demanda.
- 30. Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje: documento(s) que completará el patrono al momento de solicitar fondos WIOA para actividades de adiestramiento y aprendizaje al estado (DDEC) o al Área Local. En dicho documento o documentos se establecerán los requisitos que debe cumplir el patrono para ser elegible, además establecerá aquellos documentos necesarios para la evaluación de la solicitud y el posterior contrato de delegación de fondos, de ser aprobada la solicitud. Toda solicitud será evaluada, una vez esté completa, según la disponibilidad de fondos del DDEC o del Área Local.
- 31. "Specific Vocational Preparation" (SVP): es la cantidad de tiempo requerido para que un empleado aprenda técnicas, adquiera información y desarrolle la agilidad necesaria para la

ejecución promedio en un puesto específico. El adiestramiento se puede adquirir en un ambiente escolar, de trabajo, militar, institucional o vocacional. El tiempo de orientación requerido para que un empleado cualificado se acostumbre a las condiciones especiales de un nuevo trabajo no se incluye dentro del SVP. La siguiente tabla contiene una explicación de los diferentes niveles del SVP:

Nivel	Tiempo
1	Solamente demostraciones cortas
2	Cualquiera más allá de una demostración corta hasta un (1) mes, inclusíve
3	Más de un (1) mes hasta tres (3) meses, inclusive
4	Más de tres (3) meses hasta seis (6) meses, inclusive
5	Más de seis (6) meses hasta un (1) año, inclusive
6	Más de un (1) año hasta dos (2) años, inclusive
7	Más de dos (2) años hasta cuatro (4) años, inclusive
8	Más de cuatro (4) años hasta diez (10) años, inclusive
9	Más de diez (10) años

32. Trayecto Profesional ("Career Pathway"): Los enfoques de trayecto profesional para el desarrollo de la fuerza laboral ofrecen pasos articulados de educación y adiestramiento entre ocupaciones en un sector industrial, combinados con servicios de apoyo, para permitir que las personas entren y salgan a varios niveles y para avanzar con el tiempo a destrezas más altas, credenciales reconocidas y mejores empleos con salarios más altos. Cada paso en un trayecto profesional está diseñado explícitamente para preparar a las personas para progresar al siguiente nivel de empleo y /o educación. Las estrategias de trayectorias profesionales se dirigen a los puestos de trabajo en industrias de importancia para las economías locales y regionales y construyen relaciones sólidas con los patronos.

#### III. Elegibilidad del Patrono

#### A. Requisitos Generales

 La actividad de adiestramiento o aprendizaje se ofrece en virtud de un acuerdo con un patrono en el sector público, privado, con fines de lucro o sin fines de lucro. Antes de ejecutar un acuerdo de actividad de adiestramiento o aprendizaje, se debe realizar una preselección para garantizar que el patrono cumpla con los estándares mínimos y pueda brindar adiestramiento y empleo a un participante. Si se necesita adiestramiento adicional, el CGU/AJC debe asegurarse de que se incluya un proveedor de adiestramiento externo en el acuerdo.

- 2. Los estándares mínimos que se deben garantizar a nivel estatal y de las Juntas Locales son los siguientes:
  - a. El patrono ofrecerá a los participantes del adiestramiento o aprendizaje un empleo continuo con salarios, beneficios y condiciones de empleo iguales a aquellos que se les provee a sus empleados regulares que han trabajado por un período de tiempo similar haciendo el mismo tipo de trabajo;
  - Los fondos de WIOA no se utilizarán para reubicar en su totalidad o en parte las operaciones de la empresa u organización;
  - c. El patrono ha operado en su ubicación actual durante al menos 120 días. Si tiene menos de 120 días y el negocio se mudó de otra jurisdicción de los EE. UU., no puede haber despedido de los empleados en la ubicación anterior como resultado de la reubicación. Si tiene 120 días o menos y el negocio nunca ha operado en otra jurisdicción, deberán someter los siguientes documentos:
    - i. Proyección de las ganancias/operaciones del negocio, certificadas por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente del patrono.
    - ii. Plan de Negocios a cinco (5) años;
    - iii. Certificación de que no están actualmente o han estado en un proceso de quiebra en los últimos cinco (5) años.
  - d. El patrono no utilizará los participantes de adiestramiento o aprendizaje para cubrir vacantes laborales surgidas como resultado de una disputa laboral;
  - e. Los fondos de adiestramiento o aprendizaje no se utilizarán para ayudar, promover o disuadir directa o indirectamente a una organización sindical;
  - f. El adiestramiento o aprendizaje no resultará en el desplazamiento total o parcial de empleados del patrono;
  - g. Tampoco se podrá contratar con un patrono que haya sido excluido ("debarred") o suspendido para ser excluido ("suspended"), declarado inelegible de su participación por cualquier departamento o agencia federal.
- 3. Al momento de seleccionar un patrono, se debe considerar las prácticas comerciales generales en términos de las condiciones de trabajo (salud y seguridad), la disponibilidad de beneficios de salud, estructura salarial sostenible, tasa de rotación de

personal ("turnover"), equipo y personal adecuado disponible para llevar a cabo el adiestramiento, y el cumplimiento con las ordenanzas municipales y las leyes estatales y federales.

- 4. Cumplir con las leyes y reglamentos de salud, seguridad ocupacional y acceso a personas con impedimentos, a nivel local y federal.
- 5. Tener capacidad financiera para pagar nómina y el costo de los adiestramientos.
- 6. Estar en cumplimiento con las responsabilidades contributivas.
- 7. De haber tenido experiencia previa con fondos federales, la misma debió resultar con una ejecución positiva.
- 8. No desplazar a ningún trabajador actualmente empleado ni alterar las oportunidades de promoción de los trabajadores actuales.
- 9. No estar envuelto en alguna disputa laboral.
- 10. Cualquier otro requisito a solicitud de los programas cobijados bajo WIOA

## IV. Cualificación del patrono y documentación requerida para la radicación de la solicitud de fondos y contratación

El patrono deberá cumplir con la documentación requerida para la radicación de la solicitud de fondos y contratación entre las partes (DECC o el Área Local y el patrono). No se evaluará solicitud de fondos que esté incompleta.

#### A. Cualificación del patrono:

Este formulario tiene como objetivo evaluar al patrono sobre el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad para recibir fondos federales bajo la ley WIOA para Actividades de Adiestramiento. El patrono completará el formulario "Cualificación del Patrono" en todas sus partes.

- 1. Información de la Empresa
- 2. Población a Servir y Tipo de Programa
  - a. Población a Servir
    - i. Trabajadores Nuevos se refiere a empleados que serán reclutados por la empresa y que carecen de destrezas necesarias para realizar su trabajo.
    - ii. **Trabajadores Incumbentes** se refiere a empleados que lleven seis meses o más trabajando para el patrono. No obstante, si un trabajador no tiene seis (6) meses o más trabajando con el patrono, pero forma parte del

grupo de trabajadores que necesita ser adiestrado, podrá participar del adiestramiento siempre y cuando la mayoría (más del 50%) de los empleados cumplan con el requisito de historial de empleo.

- b. Tipo de Programa- podrá seleccionar una o más según aplique:
  - i. Adulto
  - ii. Trabajadores Desplazados
  - iii. Trabajadores Incumbentes

#### 3. Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

En la sección donde dice **Regular**, el patrono deberá seleccionar *Adiestramiento en el Empleo o Adiestramiento a la Medida*, según aplique. Si se trata de una de una Actividad de Aprendizaje bajo el Programa de Aprendizaje Registrado, deberá marcar en la parte de **Aprendizaje**, la opción de *Aprendizaje en el Empleo y/o Aprendizaje con Instrucción Relacionada*, según aplique.

#### 4. Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa

El patrono deberá contestar todas las premisas presentadas en esta parte. Si el patrono indica que ha tenido experiencia con fondos federales y/o estatales deberá presentar los resultados obtenidos y evidenciar si cumplió el propósito del proyecto.

5. Certificación que las contestaciones e información suministrada son correctas
El patrono deberá firmar este documento, no será válido sin su firma. El documento debe
ser firmado por el patrono o al empleado que el patrono designe para representarlo en la
radicación de la solicitud de fondos.

#### B. Documentos requeridos para radicar la solicitud de fondos:

- Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico.
- 2. Certificación de "Good Standing" actualizado del Departamento de Estado de Puerto Rico.
- 3. Copia del Estado Financiero más reciente.
- 4. Copia (evidencia) del Seguro Social Patronal.
- 5. Copia (evidencia) de la Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) vigente.
- 6. Resolución Corporativa de la persona autorizada a contratar en representación de la empresa.
- 7. Declaración Jurada a tenor con lo dispuesto en la Ley #2 del 4 de enero de 2018.

- 8. Resumés del personal (recursos) del proponente para ofrecer el servicio solicitado, que incluya preparación académica / profesional, cualificaciones, experiencias y capacidad para ofrecer los servicios. Incluya, copia de licencias o acreditaciones correspondientes con el servicio a proveer.
- 9. Organigrama organizacional de la empresa.
- 10. Evidencia de la Póliza de Responsabilidad Pública (vigente).
- 11. Permiso Único (vigente).
- 12. Copia de la Patente Municipal.
- 13. Evidencia del Unique Entity ID.
- 14. Evidencia de experiencias con fondos federales (si aplica).

#### C. Documentos requeridos para el proceso de contratación:

#### Documentos del Departamento de Hacienda:

- 1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los últimos cinco (5) años (Modelo SC 6088). Modelos SC 2888 y SC 2781 deberán ser presentados de ser necesario.
  - a. El Modelo SC 2888 deberá de presentarse si por error no aparece la planilla radicada para algún periodo.
  - b. El Modelo SC 2781 deberá de presentarse si no rindió planilla para algún periodo de tiempo y no estaba obligado a hacerlo.
- 2. Certificación de Deuda Modelo SC 6096.
  - a. De tener una deuda vigente en el Departamento de Hacienda, deberá presentar el plan de pago y demostrar su cumplimiento con este.
- 3. Certificado de Registro de Comerciantes Modelo SC 2918.
- 4. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) (Modelo SC 2942) (si aplica).

#### Documentos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) según aplique:

- 1. En los casos en que el patrono <u>SÍ posea propiedad mueble y propiedad inmueble</u>, deberá presentar:
  - a. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y,
  - b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.

- 2. En los casos en que el patrono <u>NO posea propiedad mueble</u>, pero <u>SÍ posea propiedad inmueble</u>, deberá presentar:
  - a. Certificación Negativa de Propiedad Mueble;
  - b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos; y,
  - c. Declaración Jurada que establezca lo siguiente:
    - i. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales y explicar la naturaleza de estos.
    - ii. Durante los últimos cinco (5) años no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1 de enero de cada año.
    - iii. Por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble.
    - iv. Por dicha razón no tiene expediente contributivo en el CRIM.
- 3. En los casos en el patrono <u>SÍ posea propiedad mueble</u>, pero <u>NO posea propiedad inmueble</u>, deberá presentar:
  - a. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y,
  - b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
- 4. En los casos en que el patrono <u>NO posea propiedad mueble ni propiedad inmueble</u>, deberá presentar:
  - a. Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble; y,
  - b. Declaración Jurada que establezca lo siguiente:
    - i. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales y explicar la naturaleza de estos.
    - ii. Durante los últimos cinco (5) años no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1 de enero de cada año.
    - iii. Por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble.
    - iv. Por dicha razón no tiene expediente contributivo en el CRIM.

#### Documentos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

- Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
- 2. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil (si aplica)

#### Documentos de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME):

1. Personas Jurídicas: Certificación de Estado de Cumplimiento.

#### V. Cláusulas contractuales

## Cláusulas contractuales que deben contener, como mínimo, los contratos de adiestramiento basado en el empleo (WBT, por sus siglas en inglés)<sup>5</sup>:

- Cumplimiento con los requisitos y restricciones que se establecen en la Sección 181 (a), (b) y
   (d) relacionadas a los beneficios y estándares laborales que aplican a los participantes bajo
   las actividades del Título I de WIOA.
- Las correspondientes garantías y certificaciones que incluyan la compensación, beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y extensión a otros empleados trabajando por un período similar de tiempo y que realicen el mismo tipo de trabajo;
- 3. Prohibición de adiestrar a un participante bajo un contrato de WBT con un patrono si:
  - a. cualquier otro individuo es cesanteado del mismo puesto u otro sustancialmente equivalente;
  - el patrono ha despedido a algún empleado regular o reducido la plantilla de empleados con la intención de llenar vacantes creadas con los participantes; o
  - c. el puesto es creado en una línea de ascenso que pueda infringir de cualquier manera las oportunidades de promoción de empleados regulares de la empresa.
- 4. El compromiso del patrono de emplear o retener en el empleo aquellos individuos que hayan completado exitosamente el adiestramiento;
- 5. Los participantes estarán sujetos a las mismas reglas, políticas, y reglamentación de personal que los otros empleados de la empresa;
- 6. El deber del patrono de mantener, retener y dar acceso a los expedientes al Área Local, al DDEC, al Contralor de Puerto Rico y al Departamento del Trabajo Federal. Éstos deben evidenciar los costos asociados de la actividad de adiestramiento y los correspondientes

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Para cláusulas contractuales que deben contener, como mínimo los adiestramientos en el empleo y adiestramientos a la medida, véase WIOA-PP-04-22 – enmienda 2: *Política Pública y Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).* Cabe señalar que las cláusulas para adiestramientos en el empleo pueden ser utilizadas y/o modificadas para los contratos de aprendizaje en el empleo; las cláusulas para adiestramientos a la medida pueden ser utilizadas y/o modificadas para aprendizaje con instrucción relacionada.

- reembolsos, tales como registros de asistencia, nómina, facturas y otra información necesaria para responder durante procesos de monitoria o auditoría;
- 7. Prohibición del uso o uso propuesto de los fondos WIOA para inducir que un negocio o parte de un negocio se relocalice y que los resultados de dicha relocalización resulten en que cualquier empleado(a) pierda su empleo en la localización original;
- 8. Prohibición del uso o uso propuesto de los fondos de adiestramiento WIOA en cualquier negocio o parte de un negocio que se haya relocalizado en los Estados Unidos, hasta que la compañía haya operado en la nueva localidad por 120 días, si la relocalización resulta en que cualquier empleado pierda su empleo en la localización anterior;
- 9. Prohibición de directa o indirectamente llenar un puesto que esté vacante debido a que el que ocupaba el puesto está en huelga, o está suspendido por una querella laboral, o porque llenar la vacante de otra forma es un asunto dentro de una disputa laboral que envuelve una interrupción del trabajo;
- 10. Disposición sobre no-discriminación y prohibición de actividades sectarias;
- 11. Prohibición del uso de fondos para asistir, promover, o detener la organización de uniones;
- 12. Prohibición de la utilización de fondos WIOA para viajes al extranjero (fuera de jurisdicciones EUA);
- 13. Prohibición de actividades políticas y de cabildeo;
- 14. Cláusula relativa a la disponibilidad o existencia de un procedimiento de querellas a tenor con lo dispuesto en la Sección 181 (c) de WIOA;
- 15. Ningún individuo puede ocupar un puesto en un WBT si existe algún miembro de su familia dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, que tenga capacidad administrativa con el patrono, incluyendo la selección, contratación, ubicación o responsabilidad de supervisión del partícipante en el WBT;
- 16. Cláusula de suspensión y exclusión; y,
- 17. Cláusula de certificación de centro de trabajo libre de drogas;

#### V. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

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

#### VI. DEROGACIÓN

Este Manual deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de este Manual.

## Anejo II

# Anejos Enmienda Formularios WIOA-PP-06-2024 Act. Aprendizaje

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Ö	Organización de la Guía	Códigos de las Pestañas (Nombre y Colores)
Cui	Cualificación del Patrono	Cualificación del Patrono
Sol	Solicitud de Fondos	Solicitud de Fondos
	APRENDIZAJE EN EL EMPLEO (OJL)	
	Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo (OJL) - Trabajadores Nuevos	Presupuesto OJL (Nuevos)
	Plan de Aprendizaje en el Empleo (OJL) - Trabajadores Nuevos	Plan Ad. OJL (Nuevos)
	Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo (OJL) - Trabajadores Incumbente	Presupuesto OJL [Incumbentes]
	Plan de Aprendizaje en el Empleo (OJL) - Trabajadores Incumbente	Plan Ad. OJL (Incumbentes)
	APRENDIZAJE CON INSTRUCCION RELACIONADA	
	Presupuesto: Recursos Externos (RE)	Presupuesto Instr. Rel. (RE)
	Presupuesto: Recursos Internos (RI)	Presupuesto Instr. Rel. (RI)
	Presupuesto: Instituciones Educativas (IE)	Presupuesto Instr. Rel. (IE)
1	Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada	Plan Ad. Instr.Rel
ř	Recursos para la Administración del Proyecto/ Resultados del Proyecto	Recursos y Resultados
	Documentos Requeridos (Radicación de Solicitud de Fondos y Contratación)	Documentación Requerida

#### Cualificación del Patrono para la Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico Conexión Labora Información de la Empresa Fecha: Escribir Nombre de la empresa: Escribir Dirección postal: Escribir Dirección física: Escribir Tipo de empresa: Seleccionar Persona contacto: Escribir Teléfono: Escribir Título: Escribir Correo electrónico: Escribir Población a Servir / Tipo de Programa Tipo de Programa: Seleccionar Población a Servir: Seleccionar Seleccionar Seleccionar Seleccionar Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje Aprendizaje: Seleccionar Regular: Seleccionar Seleccionar Seleccionar Documentos Requeridos para la Radicación de Propuesta Seleccionar Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico. Certificación de "Good Standing" emitido por el Departamento de Estado de PR (Patrono con menos de 1 año, no aplica) (actualizado) Seleccionar Seleccionar Copia del Estado Financiero más reciente. Seleccionar Copia (evidencia) del Seguro Social Patronal. Seleccionar Copia (evidencia) de la Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) (vigente). Seleccionar Resolución Corporativa de la persona autorizada a contratar en representación de la empresa. Declaración Jurada, bajo la ley # 2 del 4 de enero de 2018. A nombre de la persona autorizada a contratar y de los miembros de la Junta de la empresa. Seleccionar Resumés del personal (recursos) del proponente para ofrecer el servicio solicitado, que incluya preparación académica / profesional, cualificaciones, Seleccionar experiencias y capacidad para ofrecer los servicios. Incluya, copia de licencias o acreditaciones correspondientes con el servicio a proveer. Seleccionar Organigrama organizacional de la empresa. Seleccionar Póliza de Responsabilidad Pública (vigente) Permiso Único (vigente) Copia de la Patente Municipal Evidencia del Unique Entity ID Contestar Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa Seleccionar ¿Se utilizará los fondos para relocalizar sus operaciones en parte o en su totalidad? Si ha estado operando por un periodo menor de 120 días y el negocio se trasladó de otra área de los Estados Unidos o Puerto Rico, ¿Los empleados en la Seleccionar ubicación anterior fueron cesanteados debido a la relocalización? Seleccionar La empresa se compromete a retener, en el empleo, aquellos participantes que culminen exitosamente el adiestramiento. Seleccionar ¿El adiestramiento solicitado resultará en el desplazamiento total o parcial de empleados actuales en su empresa? El salario que se le pagará a los participantes al menos será igual (escoja una de las dos opciones): Seleccionar al salario mínimo federal ("Fair Labor Standards Act"). Seleccionar a otros empleados en la misma ocupación con experiencia similar. ¿Los participantes recibirán beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y extensión que otros empleados trabajando por un periodo similar de tiempo Seleccionar y que realicen el mismo tipo de trabajo? La empresa cumplirá con las disposiciones sobre la no discriminación e igual oportunidad de empleo codificado en el 29 CFR Parte 38. Seleccionar Seleccionar ¿Los fondos serán utilizados para ayudar directa o indirectamente a promover o desalentar la organización de uniones? ¿Ha tenido experiencias de proyectos financiados con fondos federales y/o estatales? De contestar si, proveer evidencia. Seleccionar ¿Las instalaciones físicas cumplen los requisitos mínimos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos?

¿Las tareas de los participantes están relacionada con la construcción, operación y/o mantenimiento de una facilidad que se utiliza o utilizará para

instrucción sectaria o religiosa?

¿Cuenta con una estructura salarial?

Seleccionar

Seleccionar

Certifico que las o	contestaciones e información suministrada son correct	as.
Escribir		Escribir
Nombre del Representante Autorizado	Firma	Fecha

	Pre	supuesto: Ap	Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo - Trabajadores Nuevos	Empleo - Trat	oajadores Nu	evos			
			ONET Online		ob pobligac	Salario nor		% de	
#	Título del Puesto	( No aplica al Prog	( No aplica al Programa de Trabajadores Incumbentes)	ncumbentes)		Hora	Salario Total	Desembolso	Reembolso WIOA
		Código	Escala SVP	Horas				Autorizado	
~	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
∞	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9			Total:	0	0	\$0.00	\$0.00		\$0.00

# Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

\(\rangle\) :\(\frac{\fir}}}}}}}}{\firac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac}\frac{\frac{\frac{\fracc}\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\fra	Cantidad de Participantes: Escribir  Destrezas a Desarrollar
	Destrezas a Desarrollar
Escribir	Destrezas a Desarrollar
Escribir	Destrezas a Desarrollar
Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir	Destrezas a Desarrollar
1 1	
10 Escribir	
11 Escribir	
12 Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 2 (Trabajadores Nuevos)
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	jį
	Escribir	
	Escribir	310
	Escribir	)ji
_ <del>-</del>	Requisitos Mínimos del Escribir	)į
rab	Puesto (No aplica Escribir trabajadores Incimbentes):	jir
3	Escribir	ji
	Escribir	ji
	Escribir	ii
#		Destrezas a Desarrollar
-	Escribir	
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
∞	Escribir	
6	Escribir	
9	Escribir	
÷	Escríbir	
12	Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 3 (Trabajadores Nuevos)
	Titulo del Puesto: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
_ <b>-</b>	Requisitos Mínimos del Escribir
frah	Puesto (No aplica trahaiadores Incumbentes):
} =	Escribir
	Escribir
	Escribir
#	Destrezas a Desarrollar
-	Escribir
2	Escribir
m	Escribir
4	Escribir
ις	Escribir
ဖ	Escribir
	Escribir
8	Escribir
6	Escribir
10	Escribir
7	Escribir
12	Escribir

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 4 (Trabajadores Nuevos)	to # 4 (Trabajadores Nuevos)
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Requisitos Mínimos del Escribir	
<u>1</u>	Puesto (No aplica realisir repaiadores Incumbentes):	
<u>}</u>	Escribir	
	Escribir	Additional actions of the second seco
	Escribir	
#	# Destrezas a Desarrollar	ssarrollar
-	1 Escribir	
7	2 Escribir	
က	3 Escribir	
4	4 Escribir	
2	5 Escribir	
9	6 Escribir	
7	7 Escribir	
∞	8 Escribir	
6	9 Escribir	
9	10 Escribir	
7	11 Escribir	
12	12 Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 6 (Trabajadores Nuevos)
	Titulo del Puesto: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribit
	Requisitos Mínimos del Escribir
	Puesto (No aplica Escribir
trabi	idores incumbentes): Escribir
	Escribir
*****	Escribir
#	Destrezas a Desarrollar
<b>=</b>	
τ	FSCIDIL
2	Escribir
8	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
9	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
တ	Escribir
10	Escribir
-	Escribir
12	Escribir

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto #7 (Trabajadores Nuevos)
	Título del Puesto; Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Requisitos Mínimos del Escribir
traba	Puesto (No aplica trabaiadoras Incimbentes):
<u> </u>	Escribir
	Escribir
	Escribir
#	Destrezas a Desarrollar
-	Escribir
2	Escribir
က	Escribit
4	Escribir
ß	Escribir
ဖ	Escribir
_	Escribir
8	Escribir
6	Escribir
9	Escribir
7	Escribir
12	Escribir

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 8 (Trabajadores Nuevos
	Título del Puesto: Escribir	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
		Escribir
4 410 9		Escribir
		Escribir
	Requisitos Mínimos del Escribir	Fscribir
	Puesto (No aplica Escribir	Ëscribir
<u>a</u>	ajauvies ilicuilibelites)	Escribir
		Escribir
		Escribir
*	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
7	Escribir	
3	Escribir	
4	Escribir	
5	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
\$	Escribir	
<u>~</u>	Escribir	
12	Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Titulo del Puesto: Escribir Tareas del Puesto: Escribir Escribir Puesto (No aplica Escribir Puesto (No aplica Escribir Tabajadores Incumbentes): Escribir Escribir  2 Escribir 3 Escribir 5 Escribir 6 Escribir 7 Escribir 8 Escribir 8 Escribir 9 Escribir 10 Escribir 11 Escribir 12 Escribir 13 Escribir 14 Escribir 15 Escribir 16 Escribir 17 Escribir 18 Escribir 19 Escribir 10 Escribir 11 Escribir
MYSERSENDED AND A STATE OF THE

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 10 (Trabajadores Nuevo	Titulo del Puesfo: Escribir	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir	Esoribir	Escribir	Escribir	Requisitos Mínimos del Escribir	Puesto (No aplica Escribir	es nicumberres). Escribir	Escribir	Escribir	Destrezas a Desarrollar	ribir	idir	ribir	ribir	rlbir	ribir	ribir	ribit	ribir	#ID!K	ribir	ribir
	Titulo del F	Tareas del F					Requisitos Mínin	Puesto (No	irabajauvies iricumb			#	1 Escribir	2 Escribir	3 Escribir	4 Escribir	5 Escribir	6 Escribir	7 Escribir	8 Escribir	9 Escribir	10 Escribir	11 Escribir	12 Escribir

	Presupuesto	Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo - Trabajadores Incumbentes	n el Empleo	- Trabajadore	s lucump	entes		
Д #	Título del Puesto	ONET Online	nline	Cantidad de	Salario por Hora	Salario Total	% de Desembolso	Reembolso WIOA
:		Código	Horas	l altiopalites	5		Autorizado	
-	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
က	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
22	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
_	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
∞	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
0	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10			Total	0	\$0.00	\$0.00		\$0.00

I I trabs	Titulo del Puesto: Escribir  Tareas del Puesto: Escribir  Tareas del Puesto: Escribir  Escribir  Requisitos Minimos del Escribir  Plande Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 1 (Trabajadores Incumbentes)  Cantidad de Participantes: Escribir  Escribir  Requisitos Minimos del Escribir  Presentation munentes): Escribir  Requisitos Minimos del Escribir  Frabajadores Incumbentes): Escribir
	Escribir
	Escribir
##=	Destrezas a Desarrollar
-	Escribir
2	Escribir
<sub>6</sub>	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
ဖ	Escribir
7	Escribir
80	Escribir
တ	Escribir
9	Escribir
=	Escribir
12	Escribir

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 2 (Trabajadores Incumbentes)
	Titulo del Puesto: Escribir	Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
····		Escribir
	Requisitos Mínimos del Escribir	Escribir
	Puesto (No aplica Escribir	Escribir
LIAD.	ajadores incumbemes <i>).</i>	Escribir
		Escribir
		Ësoribir
#		Destrezas a Desarrollar
-	Escribir	
- 6	Ecoribir	
1 0	Loon Di	
מ		
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
80	Escribir	
<u></u> ග	Escribir	
Ç		
2 =		
. C.	1	
7		

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 3 (Trabajadores Incumben
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
L.J	equisitos Mínimos del Escribi	
, ,	Puesto (No aplica Escribir	
II au	adoles incumbences).	
	Escribir	
	Escribir	
#	and the second s	Destrezas a Desarrollar
-	Escribir	
2	Escribir	
6	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
ဖ	Escribir	
_	Escribir	
ω	Escribir	
တ	Escribir	
9	Escribir	
1	Escribir	
12	Escribir	

	Timb dol Director	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 4 (Trabajadores Incumbentes)  Cantidad de Participantes: Escribir
	ituio del Puesto; Escribir	And the second s
	Tareas del Puesto: Escribir	∃scribir
		Escribir
	Requisitos Mínimos del Escribir	Escribir
trah.	Puesto (No aplica Escribir trabajadores inclimbentes):	Escribir
	ajadol oo ii loo ii loo ii oo ii oo ii	Escribir
		Escribir
		Ësoribir
#		Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
2	Escribir	
m	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
~	Escribir	
8	Escribir	
တ	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
12	Escribir	

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 5 (Trabajadores Incumbentes)
	Título del Puesto: Escribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
T.	Requisitos Mínimos del Escribir	Escribir
fraha	Puesto (No aplica Escribir trabajadores Inclimbentes):	Escribir
וו מחם		Escribir
		Escribir
		Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
-	Escribir	
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
9	Escribir	
=	Escribir	
12	Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 6 (Trabajadores Incumber	
	Títuio del Puesto: Escribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	- 1
	Escribir	<del></del>
	Escribir	7
	Escribir	
	Requisitos Mínimos del Escribir	11
fr frab	Puesto (No aplica Frabaiadores Inclimbentes):	
<u> </u>	granicalization	
	Escribir	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Escribir	
#	Destrezas a Desarrollar	ſ
-	Escribir	Т
2	Escribir	T
3	Escribir	
4	Escribir	1
2	Esoribir	T
9	Escribir	T
7	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
10	Escribir	1
13	Escribir	L.
12	Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto #7 (Trabajadores Incumbentes)
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
į,I	Requisitos Mínimos del Escribir	Escribir
	Puesto (No aplica Escribir	Escribir
traba	ljadores incumbentes).	Escribir
		Escribir
		Escribir
##	1000	Destrezas a Desarrollar
: -	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
-	באחומוו	Company of the same of the sam
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
80	Escribir	
တ	Escribir	
유	Escribir	
÷	Escribir	
12	Escribir	
	1	

		Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 8 (Trabajadores Incumbentes)
	Título del Puesto: Escribir	ribir Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	ribir
	Esol	Escribir
	Esci	Escribir
	Esci	Escribir
	Esci	Escribir
	Requisitos Mínimos del Escribir	ribir
trabs	Puesto (No aplica Escribir trabajadores Incumbentes):	ribir
3	Esc	Escribir
	Esc	Escribir
	Esc	Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
-	Escribir	
2	Escribir	
8	Escribir	
4	Escribir	
2	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
10	Escribir	
7	Escribir	
12	Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

12 Esoribir

Titulo del Puesto: Escribir Tareas del Puesto: Escribir Escribir Puesto (No aplica Puesto): Escribir Puesto (No aplica Escribir Escribir 1 Escribir 2 Escribir 3 Escribir 5 Escribir 6 Escribir 6 Escribir 7 Escribir 8 Escribir 9 Escribir 10 Escribir 11 Escribir 12 Escribir 13 Escribir 14 Escribir 15 Escribir 16 Escribir 17 Escribir 18 Escribir 19 Escribir 10 Escribir 10 Escribir 11 Escribir 12 Escribir 13 Escribir 14 Escribir 15 Escribir 16 Escribir 17 Escribir 18 Escribir 19 Escribir 10 Escribir
---

		Presupuesto de	Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS	ucción Rela	sionada: RE	CURSOS EXT	TERNOS			
# Puesto	Puesto	Nombre del Aprendizaje	Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Aprendizaje	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Aprendizaje	Reembolso WIOA (otros costos)
-	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ю	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Esoribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
∞	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
σ	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			Subtotal:	0	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
								Costo total -	Costo total - Aprendizaje (s):	\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

Language and the state of the s		
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #1	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Address of the state of the sta		
Preparación y desarrollo del currículo	Laborer - Labore	
Materiales, libros vío manuales		
1. (1. (1. (1. (1. (1. (1. (1. (1. (1. (	And the second s	and the same of th
Gastos de viaje de los Recursos	LANGER STATE	
Gastos de estadía de los Recursos		100000
Gastos de comida de los Recursos		
And the second s	The second secon	
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	Management of the state of the	
A CANADA TANADA		
of the state of th	AL ALAMATER AND ALL ALAMATER AND ALAMATER AND ALAMATER AND ALAMATER AND ALAMATER AND ALAMAT	
	the servery tanger, target tar	Addition of the second
A THE STATE OF THE		
		\$0.00

		a open
Ofros Costos del Aprendizaje del Puesto #2	Nombre dei Aprendizaje: Escribir	CUSIOS
The state of the s		•
Preparacion y desarrollo del curriculo		
Motoriales libras vio maniales		
Wateriates, italos youridades	- A LA L	
Gastos de viaje de los Recursos		
Cactor de estadía de los Recursos		
ממממת מס מממת מס	The second secon	
Gastos de comida de los Recursos		
International of production of Contamination of the local properties	The second secon	
Licencias, Ceitilicaciones 7/0 Credendaes de los parriogramos	ALADAMATIC CONTROL ALADAMATIC CONTROL	
And the state of t		
The state of the s	AND THE PARTY NAMED IN COLUMN TO THE PARTY NA	
	And Advantage against the Advantage against	
Administration and the second	ALLOWING ALL	•
	Application (1997)	A STATE OF THE STA
		The state of the s
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

		20,000
Ofros Costos del Anrendizale del Puesto #3	Nombre del Aprendizaje: Escribir	COSIGS
Preparación y desarrollo del currículo	Author designation	
The state of the s		
Materiales, libros y/o manuales		
The state of the s		
Gastos de viaje de los Recursos	And the second s	
Authority likely to the state of the state o		
Gastos de estadía de los Recursos	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	
Light William Land Light	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
Gastos de comida de los Recursos		
Hoencias Certificaciones v/o Credenciales de los participantes		
THE LINE AND LAND LAND LAND LAND LAND LAND LAND	The state of the s	
Const. Transferred to State Const. Transferred to State Const. Co		
AND AND THE PARTY AND THE PART		
	46	\$0.00

Att of one of the contract of	Nombre del Aprendizale: Escribir	Costos
Offos costos del Aprendizaje del ruesto #1		
Preparación y desarrollo del currículo		L PROPERTY.
Company of the compan		
Waterfales, libros y/o nitalinales	Light	
Gastos de viaje de los Recursos		
Coetre de estada de los Benirsos		
	The second secon	
Gastos de comida de los Recursos	and the state of t	A DESCRIPTION OF THE PERSON OF
Liverage Certificationes with Credenciales de los participantes		
LICEINIAN, OGIIIICANUINA JO CIONOLOGIA CON CONTRACTOR C	AND LAND THE PROPERTY LANDS AND LAND	
	The state of the s	
And the second s		
And the second s	A ALAMAN ALAMAN AND ALAMAN AND ALAMAN AND ALAMAN ALAMAN ALAMAN AND AND ALAMAN AND ALAMAN AND AND ALAMAN AND ALAMAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A	
and the state of t		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

	The state of the s	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #5	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		PALISHOA NATILALA AMBRICANA MISSIOCONTROPORTURA PROPERTIES PROPERT
Materiales, libros y/o manuales		D. COLUMN TO THE PARTY OF THE P
Gastos de viaje de los Recursos		ALBORIDA ALBORA
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
ALL DESIGNATION OF THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERT		
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		Windship and the second
Annual Property Control of the		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Account of the second of the s		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

	The state of the s	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #6	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo det currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		
A LEGISLAND AND AND AND AND AND AND AND AND AND		
Andrew Commission of the Commi		
Lange To the Control of the Control		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

	Table 1	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #7	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo	- AND	
A THE RESIDENCE AND ADDRESS OF THE PARTY AND A		
Materiales, libros y/o manuales	HAPPY LEGISTY LEGISTY LEGISTY	
LATINGT MATERIAL MATE		
Gastos de viaje de los Recursos	AATTENNING TO THE TOTAL TO THE	
AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE		-,
Gastos de estadía de los Recursos	A STATE OF THE STA	
And the second s	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
Gastos de comida de los Recursos	de district de	
LOOKE MANY LANGUES LAN		-
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	LALAND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	
William Committee Control Cont		
Print Laborated Laborate Labor		
Allower and the state of the st	A CONTRACT OF THE PROPERTY OF	
and the state of t	Marrier 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
The adoption of the adoption o		
		\$0.00

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #8	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Prenaración y desarrollo del currículo		
Materials library of manuals		
Materiales, iluros y/o iranoaco		
Gastos de viaje de los Recursos	AND THE PARTY OF T	A SAMPLE WAY FOR THE PROPERTY.
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias Certificaciones v/o Credenciales de los participantes		
		T-Construction - Laboratory
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

	TARREST TOTAL TOTA	-
Otros Costos del Aprendizale del Puesto #9	Nombre del Aprendizaje: Escribir	COSIOS
The state of the s		
Preparación y desarrollo del currículo	A LANGE CONTRACTOR CON	
Ateriales, libros y/o manuales		
Bastos de viaje de los Recursos		
3astos de estadía de los Recursos		
Sastos de comida de los Recursos		
icencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		***************************************
		Adambotanes
and the same of th		
	ALL DE PARTIE DE LA CONTRACTION DEL CONTRACTION DE LA CONTRACTION	\$0.00

Aliejo Historia de Aliejo Historia de Aliejo Historia		7 - 17 - 7
Otros Costos del Aprendizale del Puesto #10	Nombre del Aprendizale: Escribir	COSIOS
Preparación y desarrollo del currículo	And the second s	
Malanda ilmania		
Materiales, fibros y/o mandaros		
Gastos de viaje de los Recursos	The state of the s	- Address of the Addr
A notation of notation of notations		
טמפונים חם כפומיות מס וכפי וכפית פפים	The state of the s	
Gastos de comida de los Recursos	THE	
AND THE PARTY NAMED IN COLUMN TO THE PARTY NA		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	The state of the s	THE PERSON NAMED IN THE PE
The state of the s		
And the state of t		- LAND WATER
The state of the s		-
And the second s	AND DESCRIPTION AND DESCRIPTIO	
	to a company to the company of the c	4.5
A STATE OF THE PARTY OF THE PAR		William Control
		\$0.00

		Presupue	Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS	on Instrucción	n Relacionad	a: RECURS	OS INTERNO	S			
# Puesto	Puesto	Nombre del Aprendizaje	Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Horas de Aprendizaje	Salario por Hora del Recurso	Costo del Aprendizaje	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Aprendizaje	Reembolso WIOA (otros costos)
-	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
က	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			Subtotal:	0	0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00

\$0.00

Costo total - Aprendizaje (s):

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS

Allejo #2. 1 teauphood	Aligio #2, 1 leadpacete de l'promissage de l'incention de l'article de	
Oran Osefoe del Aprendizaje del Puesto #1	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Oil de Coerde del Aprendicado destractor		
Preparación y desarrolio del currículo	Additional designation of the state of the s	
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Castros de comida de los Recursos	A CHARLES TO THE PARTY OF THE P	
1. Continuo continuo vio Cradenciales de los participantes		
LICERICIAS, Detulicaciones pro decentrales de los percepersos.	AND THE RESERVE AND THE RESERV	
	And the state of t	ur/e
	Andrews the state of the state	
	)\$	\$0.00

Part of the state	1117/17:11	a character
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #2	Nombre del Aprendizaje: Escribir	COSIOS
Drangrapión v dacarrollo del Curficulo		
I ispalation of account of the second of the	ATTENDED TO THE PROPERTY OF TH	
Materiales, Ilbros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Contraction do Inc Donitrone		
Casios de estada de los recuisos		
Gastos de comida de los Recursos	all the state of t	
Continue of Cradenciales de las participantes		
Literiulds, Odiningariones 370 Oradinates de les parents	And the state of t	
	Company to the state of the sta	
The state of the s	defent destrict and the second	
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #3	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
	The state of the s	\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS

ingle in z. i compar	Alloy Maria Company to the state of the stat	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #4	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrolio del currículo		
Materiales, Ilbros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
Accomplished to		

\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS

	and the state of t	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #5	Nombre dei Aprendizaje: Escribir	Costos
Domoronión u donarrollo del entriento		
richalacius y desalioso del cultodio		
Materiales, libros y/o manuales	And a second control of the second control o	- July State Control
Gastos de viaje de los Recursos		- Academia
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A STATE OF THE STA		
		and the second s
A STATE OF THE STA		
		\$0.00

Silgo #2: 1 Garagna	Aligh #2. I couple on a chipman and chipman and a chipman and a chipman and a chipman and a chipman	
Otros Costos del Adiestramineto del Puesto #6	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos	to the second se	- A STRANSPARTED IN CO.
Gastos de comida de los Recursos		1
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A STATE OF THE STA		
		Administrative Control of the Contro
		A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
		manusing of the planty of the
and the second s		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

CION INC. I COMPANY		
Otros Costos del Anrendizate del Puesto #7	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo	AND	
Materiales libros v/o manuales		
High contract of the contract		:
Gastos de viaje de los Recursos	AND	
Gastos de estadía de los Recursos		
ממאומה אל המוציה ביינים	And the state of t	
Gastos de comida de los Recursos	Lift) Transition and the second secon	
MANAGE THE TAXABLE TO THE TAXABLE TAXA		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
Line the things to the terms of		
	And the state of t	
The state of the s		
		L. District Contract of the
La company and the company of the co		
ALIVATE MARKET LANGE MARKET LAN		
		\$0.00

	The state of the s	
Otros Costos del Aurendizate del Puesto #8	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
LIAMENT LIAMEN		
Materiales. libros v/o manuales		
Addressed Printed States Control Contr	The second secon	
Gastos de viaie de los Recursos		
Charge marries and an analysis		
Gastos de estadía de los Recursos		
AND THE PROPERTY AND TH	And the state of t	
Gastos de comida de los Recursos		
TOTAL		
l icencias. Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	- Andrewskip - And	
	The state of the s	
A LANGE TO THE PARTY OF THE PAR		
A LINE LANGE		
And the state of t		
	and the second s	
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Aprendizaje dei Puesto #9         Nombre del Aprendizaje: Escribir         Costos           Preparación y desarrollo del curricuio         Materiales, libros y/o manuales         Castos         Castos		
lales de los participantes	Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #9	Costos
os denciales de los participantes	Preparación y desarrollo del currículo	
obsidenciales de los participantes	Materiales, Ilbros y/o manuales	
nciales de los participantes	Gastos de viaje de los Recursos	
inciales de los participantes	Gastos de estadía de los Recursos	
	Gastos de comida de los Recursos	
00'0\$	Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	
00'0\$	- International Control of the Contr	
00'0\$		To the state of th
00'0\$		
00'0\$		
		\$0.00

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #10	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, ilbros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
I. Appropriate Andrews Control of the Control of th		
AND THE PROPERTY OF THE PROPER		
THE PROPERTY OF THE PROPERTY O		
		\$0.00

										1			
	Reembolso WIOA (otros costos)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Otros Costos del Aprendizaje	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Costo total - Aprendizaje (s):
	Reembolso WIOA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Costo total -
JCATIVAS	% de Desembolso Autorizado	Seleccionar											
ruciones edi	Costo del Aprendizaje	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
ıada: INSTI1	Costo por Participante	Escribir	\$0.00										
ión Relacior	Cantidad de Participantes	Escribir	0										
Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Nombre de la Institución y Nombre del Recurso	Escribir	Subtotal:										
Presupuesto de Ap	Nombre del Aprendizaje	Escribir											
	Puesto	Escribir											
	# Puesto	-	2	က	4	2	9	7	80	0	10		

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #1	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión	T-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1	
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes	Trippendi i	
	WE AND ADDRESS OF THE PROPERTY	Trafficialists
		\$0.00

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #2	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

in the state of th		Coefoe
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #3	Nombre del Aprendizaje: Escribir	20000
Preparación y desarrollo del currículo	MALE THE TAXABLE T	
Materiales, libros y/o manuales	Light	
Matrícula y Cuota de Admisión	THE RESIDENCE WAS ASSESSED. THE RESIDENCE WAS ASSESSED. THE RESIDENCE WAS ASSESSED. THE RESIDENCE WAS ASSESSED.	
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participalnes	ALTERY AND THE PARTY AND THE P	
The state of the s		
And the state of t		
The state of the s	The state of the s	
Laborate Address to the second	AND THE PROPERTY OF THE PROPER	
		\$0.00

Allejo #5. Flesaphosic ac Alphanage		Contract
Oros Costos del Aprendizale del Puesto #4	Nombre del Aprendizaje: Escribir	COSIOS
Preparación y desarrollo del currícuio	THE TAX THE TAX TO SEE THE TAX	
Life Life Life Life Life Life Life Life		
Materiales, libros y/o manuales	Lower Lower Lower Landstrang Company Lower Landstrang Company Lower Landstrang Company Lower Landstrang Company Lower Landstrange Company Landstra	
a Administra		
Matricula y cuora de Adminatori	The state of the s	
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
ANTONIO	ALL THE COLUMN TO THE COLUMN T	
	THE THE PARTY AND THE PARTY AN	
Land the state of		
		00 04
		an'ne

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizajecon Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

di con condece i con cicino	Thirdy Inc. I toodpaced as the character may accompany to the company of the comp	F,
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #5	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
Materiales, libros y/o manuales		***************************************
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A SIGNOSTRATE AND ADDRESS OF THE ADD		
- A CONTRACTOR OF THE CONTRACT		
		\$0.00

Otros Costos del Adiestramineto del Puesto #6	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
ALDER TO THE TOTAL PROPERTY OF THE TOTAL PRO	A LA A A MATERIAL PROPERTY AND A LA A A LA A LA A LA A LA A LA A L	A T
Additional and the state of the	And design of the second secon	
The state of the s		
The state of the s		
THE PROPERTY OF THE PROPERTY O		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS

dispersion of policy		
Ofros Costos del Aprendizaje del Puesto #7	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Prenaración v desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuaies		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
	The state of the s	
The state of the s		
	And a control of the	
and the state of t		
		\$0.00

Ofros Costos del Aprendizale del Puesto #8	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo	ALERT	
Materiales, libros y/o manuales	And the second s	- Professional Control of the Contro
Marranta y Cuota de Admisión		
actioning the solution and object to the solution of the solut	The state of the s	
Licencias, Certificaciones y/o Creuentidates de los partoparios		1000
A STATE OF THE STA		
	A SANTON CONTRACTOR CO	The state of the s
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

and the company of the company	and provided the company of the comp	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #9	Nombre del Aprendizaje. Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo	Windows and the second	
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión	description of the second seco	
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		
ALCOHOL MANAGEMENT TO THE PROPERTY OF THE PROP		
TALLALANDER TO THE TALLALANDER T		
TAXABLE TAXABE TAXABLE TAXABLE TAXABLE TAXABLE TAXABLE TAXABLE TAXABLE TAXABLE		
		\$0.00

de constant de la con	Miloto not bearing and the circumstance of the	
Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #10	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, líbros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A LA CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONIA DE LA CANTONIA DE LA CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONIA DEL CANTONIA DEL CANTONIA DEL CANTONIA DE LA CANTONIA DEL CANTONICA D		
diministry and the second seco		
ALE THE PROPERTY OF THE PROPER		

\$0.00

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Título del Puesto: Escribir Escribir	Nombre Adiestramiento Escribir	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	(No aplica trabajadores   Escribir     Escribir   Escri	Incurring the second of the se	Escribir	Escribir	Destrezas a Desarrollar											
Títu	Nombre A	Tare					Requisitos Mínin	(No aplic				#	1 Escribir	2 Escribir	3 Escribir	4 Escribir	5 Escribir	6 Escribir	7 Escribir	8 Escribir	9 Escribir	10 Escribir	11 Escribir

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada- Puesto # 2	
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir	soribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	scribir	
		Escribir	
		Escribir	
	<u>  W</u>	Escribir	
		Escribir	
Rec	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	scribir	
	(No aplica trabajadores Escribir	Scribir	
	3	Escribir	
		Escribir	
		Escribir	
#		Destrezas a Desarrollar	
_	Escribir		
2	Escribir		
က	Escribir		
4	Escribir		
2	Escribir		
9	Escribir		
	Escribir		
∞	Escribir		
တ	Escribir		
9	Escribir		
=	Escribir		

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 3		
	Título del Puesto: Escribir		Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir			
	Tareas del Puesto: Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
Re	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir			
	(No aplica trabajadores Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
#		Destrezas a Desarrollar		
_	Escribir			
2	Escribir			
8	Escribir			
4	Escribir			
2	Escribir			
9	Escribir			
	Escribir			
∞	Escribir			
6	Escribir			
10	Escribir			
7	Escribir			

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 4	
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir	scribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	scribir	
		Escribir	
Rec	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	Soribir	
	(No aplica trabajadores Escribir Incumbentes):	soribir	
		Escribir	
		Escribir	
		Escribir	
#		Destrezas a Desarrollar	
~	Escribir		
2	Escribir		
က	Escribir		
4	Escribir		
2	Escribir		
9	Escribir		
7	Escribir		
8	Escribir		
ნ	Escribir		
10	Escribir		
11	Escribir		

		Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 5
	Titulo del Puesto: Escribir	Soribir Cantidad de Participantes: Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir	Ssoribir
######################################	Tareas del Puesto: Escribir	<u> </u>
ween ween		Escribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
<u>~</u>	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	Escribir
	(No aplica trabajadores	Escribir
	Ricalinogico).	Escribir
		Escribir
		Escribir
#	Table 1 Table	Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
2	Escribir	
8	Escribir	
4	Escribir	
വ	Escribir	
တ	Escribir	
	Escribir	
ω	Escribir	
6	Escribir	
9	) Escribir	
11	i Escribir	

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

		Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 6		
	Título del Puesto: Escribir		Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir			
	Tareas del Puesto: Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
Re	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir			
	(No aplica trabajadores Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
#		Destrezas a Desarrollar		
~	Escribir			
2	Escribir			
က	Escribir			
4	Escribir			
5	Escribir			
9	Escribir			
7	Escribir			
8	Escribir			
6	Escribir			
10	Escribir			

11 Escribir

	1000年の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の	Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 7
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	
	(No aplica trabajadores Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
#		Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
5	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
8	Escribir	
ರಾ	Escribir	

10 Escribir

11	Escribir	
	Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto #8	
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
<u> </u>	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir	
	(No aplica trabajadores   Escribir   Incumbentes):	
	, Escribir	
	Escribir	
	Escribir	
#	Destrezas a Desarrollar	
_	Escribir	
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
5	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	

10 Escribir 11 Escribir

	Plan de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 9		
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nombre Adiestramiento Escribir		
	Tareas del Puesto: Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
<u>~</u>	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir		
	(No aplica trabajadores): Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
#	Destrezas a Desarrollar		
_	Escribir		
7	Escribir		
8	Escribir		
4	Escribir		
2	Escribir		
9	Escribir		
7	Escribir		
∞	Escribir		

9 Escribir

)			
10	Escribir		
1	Escribir		
	Plan de Aprendizaje Instrucción Relacionada - Puesto # 10		
	Título del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes: Escribir	
	Nombre Adiestramiento Escribir		
	Tareas del Puesto: Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
 R	Requisitos Mínimos del Puesto Escribir		
	(No aplica trabajadores Escribir		
	Indumberries).  Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
#	Destrezas a Desarrollar		
-	Escribir		
2	Escribir		
က	Escribir		
4	Escribir		
5	Escribir		1
9	Escribir		
7	Escribir		

æ	Escribir
တ	Escribir
9	10 Escribir
7	11 Escribir

	arios para la Administración d	
La empresa tiene la capacidad y recursos para administr radicación de informes (progreso	ar el proyecto en sus diferentes fases: del proyecto y facturación (desembolso	planificación, desarrollo, ejecución, seguimiento, y s)). NOTA: Incluir resumes.
Nombre de Recurso Humano	Título del Puesto	Roles en el Proyecto
Escribir	Escribir	Gerencia del proyecto
Escribir	Escribir	Enlace con DDEC (PDL)
Escribir	Escribir	Enlace con JLDL (CGU)
Escribir	Escribir	Facturación
Escribir	Escribir	Nombramiento
Escribir	Escribir	Registro de participantes en el sistema electrónico WIOA
Escribir	Escribir	Expedientes de los participantes
Escribir	Escribir	Supervisar los adiestramientos
Escribir	Escribir	Seguimiento
Resi	ultados Esperados del Proyecto	
Instrucciones: Marcar (☑) los resultados al finalizar el proye	ecto:	
A corto plazo estabilidad y/o continuidad de la empres	a.	
Retener el 100% de los participantes que culminen sa	tisfactoriamente el proyecto.	
Creará nuevos empleos.		
Creará plazas a nivel superior.		
Tornará la empresa en una más competitiva.		
El trabajador va adquirir nuevas destrezas y/o conocir	mientos.	
El trabajador se mantendrá competitivo en el mundo la	aboral.	
Ayudará a prevenir, cierres, cesantías, relocalización	tanto de la empresa como de la mano	de obra.
Ampliará oportunidades de crecimiento y expansión o	de la empresa.	
Resultados Esperados Adicionales del Proyecto. S	Según aplique:	
AMAGENET - 1, MANAGENET - 1, MANAGEN		

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje	

	Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos
	Proveer y marcar (☑) los documentos radicados con la propuesta.
	NOTA: La propuesta será evaluada, siempre y cuando, hayan sido radicados todos los documentos a continuación:
<b>D</b>	umentos aplicables para las Actividades Adiestramiento a la Medida e Instrucción Relacioπada
DOC	
	Suministrar diseño de adiestramiento (currículo: adquisición y desarrollo de competencias).  Copia de las cotizaciones de los recursos externos y/o instituciones
	Copia de licencias o acreditaciones correspondientes a la naturaleza educativas, aplicable para adiestramiento a la medida.
لسبا	con el servicio a proveer.
	Documentos adicionales para Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)
Dep	artamento de Hacienda
	Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre ingresos por los últimos 5 años (Modelo SC 6088). Los modelos SC 2888 y SC
<u> </u>	2781 deberán ser presentados de ser necesario.  Certificación de Deuda (Modelo SC 6096). De tener una deuda vigente en el Departamento de Hacienda, deberá presentar el plan de pago y
	demostrar su cumplimiento con este.
	Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918).
	Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso/ IVU (Modelo SC 2942) (si aplica).
	Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso /IVU (Modelo SC 2927) (si aplica).
ļ	tro de Recaudación de Ingresos Municipales
De <u>s</u>	SÍ poseer propiedad mueble y propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble.
	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De l	NO poseer propiedad mueble, pero SÍ poseer propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación Negativa de Propiedad Mueble.
	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
	Declaración Jurada.
De	SÍ poseer propiedad mueble, pero NO poseer propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble.
	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De	NO poseer propiedad mueble ni propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.
	Declaración Jurada.
De	partamento del Trabajo y Recursos Humanos:
L	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil (si aplica).
	Administración para el Sustento de Menores (ASUME):

### Anejo III

## Anejos Enmienda Formularios WIOA-PP-06-2024 Act. Adiestramiento

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Org	Organización de la Guía	Códigos de las Pestañas (Nombre y Colores)
Cua	Cualificación del Patrono	Cualificación del Patrono
Soli	Solicitud de Fondos	Solicitud de Fondos
	ADIESTRAMIENTO EN EL EMPLEO (OJT)	
	Presupuesto: Adiestramiento en el Empleo - Trabajadores Nuevos	Presupuesto OJT (Nuevos)
	Plan de Adiestramiento en el Empleo - Trabajadores Nuevos	Plan Ad-OJT(Nuevos)
	ADIESTRAMIENTO A LA MEDIDA	
	Presupuesto: Recursos Externos (RE)	Presupuesto a la Medida (RE)
	Presupuesto: Recursos Internos (RI)	Presupuesto a la Medida (RI)
	Presupuesto: Instituciones Educativas (IE)	Presupuesto a la Medida (IE)
	Plan de Adiestramiento a la Medida	Plan Ad. a la Medida
Re	Recursos para la Administración del Proyecto/ Resultados del Proyecto	Recursos y Resultados
	Documentos Requeridos (Radicación de Solicitud de Fondos y Contratación)	Documentación Requerida

### Cualificación del Patrono para la Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico Conexión Laboral Información de la Empresa Fecha: Escribir Nombre de la empresa: Escribir Dirección postal: Escribir Dirección física: Escribir Tipo de empresa: Seleccionar Persona contacto: Escribir Teléfono: Escribir Título: Escribir Correo electrónico: Escribir Población a Servir / Tipo de Programa Población a Servir: Seleccionar Tipo de Programa: Seleccionar Seleccionar Seleccionar Seleccionar Seleccionar Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje Aprendizaje: Seleccionar Regular: Seleccionar Seleccional Seleccionar Documentos Requeridos para la Radicación de Propuesta Seleccionar Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico. Certificación de "Good Standing" emitido por el Departamento de Estado de PR (Patrono con menos de 1 año, no aplica) (actualizado) Seleccionar Seleccionar Copia del Estado Financiero más reciente. Seleccionar Copia (evidencia) del Seguro Social Patronal. Copia (evidencia) de la Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) (vigente). Seleccionar Seleccionar Resolución Corporativa de la persona autorizada a contratar en representación de la empresa. Seleccionar Declaración Jurada, bajo la ley # 2 del 4 de enero de 2018. A nombre de la persona autorizada a contratar y de los miembros de la Junta de la empresa. Resumés del personal (recursos) del proponente para ofrecer el servicio solicitado, que incluya preparación académica / profesional, cualificaciones, Seleccionar experiencias y capacidad para ofrecer los servicios. Incluya, copia de licencias o acreditaciones correspondientes con el servicio a proveer. Seleccionar Organigrama organizacional de la empresa. Seleccionar Póliza de Responsabilidad Pública (vigente) Seleccionar Permiso Único (vigente) Seleccionar Copia de la Patente Municipal Seleccional Evidencia del Unique Entity ID Contestar Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa ¿Se utilizará los fondos para relocalizar sus operaciones en parte o en su totalidad? Seleccionar Si ha estado operando por un periodo menor de 120 días y el negocio se trasladó de otra área de los Estados Unidos o Puerto Rico, ¿Los empleados en la Seleccionar ubicación anterior fueron cesanteados debido a la relocalización? La empresa se compromete a retener, en el empleo, aquellos participantes que culminen exitosamente el adiestramiento. Seleccionar ¿El adiestramiento solicitado resultará en el desplazamiento total o parcial de empleados actuales en su empresa? Seleccionar El salario que se le pagará a los participantes al menos será igual (escoja una de las dos opciones): Seleccionar al salario mínimo federal ("Fair Labor Standards Act"). a otros empleados en la misma ocupación con experiencia similar. Seleccionar ¿Los participantes recibirán beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y extensión que otros empleados trabajando por un periodo similar de tiempo Seleccionar y que realicen el mismo tipo de trabajo? La empresa cumplirá con las disposiciones sobre la no discriminación e igual oportunidad de empleo codificado en el 29 CFR Parte 38. Seleccionar ¿Los fondos serán utilizados para ayudar directa o indirectamente a promover o desalentar la organización de uniones? Seleccionar ¿Ha tenido experiencias de proyectos financiados con fondos federales y/o estatales? De contestar si, proveer evidencia. Seleccionar Seleccionar ¿Las instalaciones físicas cumplen los requisitos mínimos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos? ¿Las tareas de los participantes están relacionada con la construcción, operación y/o mantenimiento de una facilidad que se utiliza o utilizará para Seleccionar instrucción sectaria o religiosa? Seleccionar ¿Cuenta con una estructura salarial?

Certifico que las conte	estaciones e información suministrada son	correctas.
D300301344070405405405405405405405405405405405405405		
Escribir		. Escribir
Nombre del Representante Autorizado	Firma	Fecha

SOLICITUD DE FOR	NDOS PAR	A ACTIVIDADES	S DE ADIESTRA	MIENTO Y APRI	ENDIZAJE
	13 13 13	Información de I	a Empresa		
Nombre de la empresa: Escribir				Tipo de empresa:	Seleccionar
Dirección postal: Escribir					Seleccionar
Dirección física: Escribir				Sector:	Seleccionar
Unique Entity ID Escribir					
Persona contacto: Escribir		SSP (EIN):	Escribir	# Empleados actuales:	Escribir
Título: Escribir		Año incorp.:	Escribir	# Registro corporación:	Escribir
Correo electrónico: Escribir		Teléfono:	Escribir	# Poliza CFSE:	Escribir
Dueño o Presidente: Escribir		Web:	Escribir	# Póliza desempleo:	Escribir
Título: Escribir				# Código "NAICS":	Escribir
Correo electrónico: Escribir					
\$12 K 12 K		Breve Descripción	de la Empresa		
		Escribi	ir		
		Población a Servir y T	ipo de Programa		
Población a Servir: Selecciona	ar		Tipo de Programa	: Seleccionar	
Selecciona	ır			Seleccionar	
				Seleccionar	
				Seleccionar	
	Fondos para	las Actividades de A	Adiestramiento y Apı	endizaje	
Actividades		Presupuesto	То	tal de Fondos Solicitados:	\$0.00
Adiestramiento en el Empleo (Trabaj	adores Nuevos):	\$0.00	Fecha	de comienzo y terminación:	Escribir
Adiestramiento a la Medi	ida (RE, RI y IE):	\$0.00		Cantidad de participantes :	0
				Cantidad de puestos:	Escribir
				Escribir un comentario	o o nota
		Necesidad de l	a Empresa		
Razón de Solicitud:	☐ Tran ☐ Crea	rtación y/o diversificación c sformar la operación más c ir plazas nuevas a nivel sup ir nuevos empleos con dest	ompetitiva y productiva erior	os	
		Escrib	ir		
		Solicitud de la	Empresa		
Solicitamos los fondos de la Ley de Oportuni	idades y de Innova competitiva para		(WIOA, por sus siglas en	nglés). El objetivo es prepar la empresa.	rar una fuerza laboral diestra y
		Compromiso de	la Empresa		
La empresa se compromete en adiestrar a satisfactoria el adiestramiento. Los fondo: compromete	s solicitados son e	en las áreas detalladas en xclusivamente para cubrir pago total de nómina de los	los costos permitidos asoc	iados con los adiestramiento	tes que completen de forma os. Además, la empresa se
	Certific	co que la información s	suministrada es correc	ta.	
Escribir					Escribir

Nombre Completo del Representante Autorizado

Firma del Representante Autorizado

Fecha

		Presupuesto	Presupuesto de Adiestramiento en el Empleo - Trabajadores Nuevos	into en el Em	ıpleo - Trabaj	adores Nu	evos		
			ONET Online			or or or		% de	
#	Título del Puesto	( No aplica al Prog	aplica al Programa de Trabajadores Incumbentes)	ncumbentes)	Cantidad de Particinantes	Salallo poi Hora	Salario Total	Desembolso	Reembolso WIOA
		Código	Escala SVP	Horas	r artiolparites	200		Autorizado	
-	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
∞	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
တ	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
			Total:	0	0		\$0.00	100	\$0.00

		Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 1 (Trabajadores Nuevos)
	Título del Puesto: Escribir	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
	-	Escribir
		Escribir
<i></i>		Escribir
		Escribir
<u></u>	Requisitos Minimos Escribir	Escribir
	del Puesto: EScribir	EScribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
14-	#	Destrezas a Desarrollar
	1 Escribir	
	2 Escribir	
L	3 Escribir	
	4 Escribir	
	5 Escribir	
	6 Escribir	
	7 Escribir	
<u></u>	8 Escribir	
	9 Escribir	
	10 Escribir	
<u> </u>	11 Escribir	
<u> </u>	12 Escribir	
		AND THE PROPERTY AND TH

			Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # $2$ (Trabajadores Nuevos)
Destrezas a Desarrollar	<b> </b>	Título del Puesto.	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
Destrezas a Desarrollar	 E	reas del Puesto:	Escribir
Destrezas a Desarrollar			Escribir
Destrezas a Desarrollar			Escribir
Destrezas a Desarrollar			Escribir
Destrezas a Desarrollar			Escribir
Destrezas a Desarrollar	Re	quisitos Mínimos	Escribir
Escribir         Destrezas a Desarrollar           Escribir         Destrezas a Desarrollar           Escribir         Escribir		del Puesto	Escribir
Escribir         Destrezas a Desarrollar           Escribir         Destrezas a Desarrollar           Escribir         Escribir           Escribir         Escribir			Escribir
Escribir			
Escribir			Escribir
	#	2111100	Destrezas a Desarrollar
		Escribir	
	2	Escribir	
	8	Escribir	
	4	Escribir	
	32	Escribir	
	9	Escribir	
		Escribir	
	ω	Escribir	
) [ [ [	တ	Escribir	
1 1	10	ì	
1	-	}	
	12	1	

/ Aprendizaje
liestramiento )
ades de Adie
para Activid
de Fondos para A
Solicitud

Titulo del Pue Tareas del Pue del Pue Becribir Becribir Becribir Becribir CEscribir CEscribir BESCribir CESCRIBIR	Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 3 (Trabajadores Nuevos)		ALLEGATION CONTRACTOR	sto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribit	Escribir	mos Escribir	esto: Escribir	Escribir	Escríbir	Esoribir	Destrezas a Desarrollar											The state of the s
add are		eto, Ecoribir	ato. Cacinoli	sto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	nos Escribir	esto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir		The state of the s	THEFT		A STATE OF THE PROPERTY OF THE		A LA LA SOMITTINA Y	Ammin	The state of the s	HAROL DETERMINE	A TOTAL OF THE PARTY OF THE PAR	
		Tifulo del Pue		Tareas del Pue					Requisitos Mínir	del Pue				#					1		1			1	

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 4 (Trabajadores Nuevos)	Titulo del Puesto: Escribir	Tareas del Piesto: Escribir		Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Daminika Maimae II.	del Puesto:	Escribit	Escribir	Escribir	Escribir	Destrezas a Desarrollar	bir	bir	JįQ.	bir	İbir	ibir	lòir	ibir	ibir	ibir	ibir	iùi	
	del Puesto: Esc	del Puesto: Feo	Terror London	Esc	Esc	ESC	Esc	itos Mínimos	del Puesto:	Esc	Щ.	ES	\ Ш		Escribir	Fscribir											
	J.I#IT	Tareas	5 5 -	~				C)	Yeddali I					#	— —	2		4	2	9	7	8	တ	9	7	12	

miento y Aprendizaje
n Actividades de Adiestra
Solicitud de Fondos para

	Título del Puesto: Escribir	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
<u>~</u>	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
,		Escribir
		Escribir
		Escribir
 Re	Requisitos Mínimos Escribir	Escribir
	del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribír
and the second of the second o		Escribir
		Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
2	Escribir	
က	Escribir	
4	Escribir	
5	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
10	) Escribir	
=	1 Escribir	
12	2 Escribir	

		Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 6 (Trabajadores Nuevos)
<b></b>	Título del Puesto: Escribir	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
—–– <u>–</u>	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
 Ā	Requisitos Mínimos Escribir	Escribir
	del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
#	THE RESERVE OF THE PROPERTY OF	Destrezas a Desarrollar
_	Escribir	
2	Escribir	
e	Escribir	
4	Escribir	
ಬ	Escribir	
ဖ	Escribir	
7	Escribir	
∞	Escribir	
တ	Escribir	
10	Escribir	
11	Escribir	
12	Escribir	

Re Ta	Titulo del Puesto: Escribir Tareas del Puesto: Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Escribir Adel Puesto: Escribir del Puesto:	Escribir
	Escribir	Escribir Escribir
		Escribir
		Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
~	Escribir	
2	Escribir	
8	Escribir	
4	Escribir	
5	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
80	Escribir	
တ	Escribir	
10	Escribir	
=	Escribir	
12	Escribir	

		Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 8 (Trabajadores Nuevos)
<b></b> -	Título del Puesto: Escribir	Escribir Cantidad de Participantes: Escribir
<u>a</u>	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
Rec	Requisitos Mínimos Escribir	Escribir
	del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
#	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O	Destrezas a Desarrollar
	Escribir	
2	Escribir	
co.	Escribir	
4	Escribir	
rc	Escribir	
9	Escribir	
	Escribir	
8	Escribir	
<u>о</u>	Escribir	
10	Escribir	
	Escribir	
12	Escribir	
	and a sound of the	

•	Título del Puesto: Escribir	Scribir Escribir
ř	Tareas del Puesto: Escribir	Soribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
<del>-</del>		Escribir
<u>~</u>	Requisitos Mínimos Escribir	Escribir
	del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
		Escribir
		Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
	Escribir	
2	Escribir	
m	Escribir	
4	Escribir	
rΩ	Escribir	
9	Escribir	
7	Escribit	
80	Escribir	
6	Escribir Escribir	
9	0 Escribir	
11	1 Escribir	
<u> </u>	12 Escribir	
		The state of the s

y Aprendizaje
_
┵
۸diestramiento )
_
<u>e</u>
Actividades de
para
<ul> <li>Fondos para Activ</li> </ul>
ŏ
Solicitud

		Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 10 (Trabajadores Nuevos)
	Título del Puesto: Escribir	Santidad de Participantes: Escribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir
		Escribir
<u></u>	Requisitos Mínimos Escribir	S Escribir
	del Puest	del Puesto: Escribir
****		Escribit
		Escribir
		Escribif
	#	Destrezas a Desarrollar
<u></u>	1 Escribir	
	2 Escribir	
	3 Escribir	
<u> </u>	4 Escribir	
	5 Escribir	
	6 Escribir	
<u></u>	7 Escribir	
	8 Escribir	
	9 Escribir	
<u> </u>	10 Escribir	
<u> </u>	11 Escribir	
<u> </u>	12 Escribir	

		Presupue	Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - RECURSOS EXTERNOS	a la Medida	RECURSO	S EXTERNOS				
# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
~	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Esoribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ω	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
တ	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					Subtotal:	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00

\$0.00

Costo total - Adiestramiento (s):

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

	HAMPINE TO THE PROPERTY OF THE	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #1	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		The state of the s
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		and the state of t
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #2	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		DO-DAMINOS PA
Gastos de viaje de los Recursos		/I Langue reason
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Souprago # 1. 1 Godfunda	Aliajo #1.1 Tesupuesio de Adiceira inclina de la medida de la companya de la comp	- Comment of the Comment
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #3	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		Jonnous
Materiales, libros y/o manuales		ACCEPTANCE OF THE PERSON OF TH
Gastos de viaje de los Recursos		A ARAB PROPERTY
Gastos de estadía de los Recursos		30 000000000000000000000000000000000000
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		- A manufacture
ALL CONTRACTOR OF THE PROPERTY		
Andrew Company		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

	The state of the s	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #4	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, ifbros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A.A. A.A. A.A. A.A. A.A. A.A. A.A. A.A		
ALL AND		
ALANAMAN TANÀN NA TAN		
The state of the s		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Otros Costos dei Adiestramiento del Puesto #5	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		III. Communication of the Comm
Materiales, libros y/o manuales		THE PROPERTY AND THE PR
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		Į
Gastos de comida de los Recursos		TO COLORED T
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
The state of the s		
The state of the s		
A ALEXANDER TO THE TOTAL TO THE		
A CANADA THE TAXABLE PROPERTY OF THE PROPERTY		and the state of t
		\$0.00

Anejo #1; Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

	- Administration of Administra	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #6	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		A MACAONO CHIMAN
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
	Language and the control of the cont	
The state of the s		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

monday - : : : ofort		
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #7	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		and the second s
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
Toppers a second		
The state of the s		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #8	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		AND THE PROPERTY OF THE PROPER
Gastos de viaje de los Recursos		and the state of t
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		h something
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
Addition of the state of the st		
ALL		
THE TAXABLE TO THE TA		
TATA A TA		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #9	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		I
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		LONG TO THE PARTY OF THE PARTY
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
ALL		
A ADMINISTRATION OF THE PROPERTY OF THE PROPER		
The state of the s		
		\$0.00

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

spendage in a form,		
Olros Costos del Adiestramiento del Puesto #10	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		111111111111111111111111111111111111111
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		AMALU .
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		Automory Acres
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		
		\$0.00

			Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - RECURSOS INTERNOS	ramiento a la	Medida - RECL	URSOS INTE	RNOS				
# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Horas de Adiestramiento	Salario por Hora del Recurso	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
-	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
т	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
∞	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
თ	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
						Subtotal:	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00

\$0.00

Costo total - Adiestramiento (s):

## Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #1		
	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		Laboratory and the second
Materiales, libros y/o manuales		
Castos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadia de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		La Company
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
AND THE PROPERTY AND TH		
A A CONTRACTOR OF THE PROPERTY		
The state of the s		ALACH MINOS FARMING TO
AND		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #2	Nombre del Adlestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		Hence
Gastos de estadía de los Recursos		-
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
Language Company of the Company of t		
The state of the s		
A STATE OF THE PARTY OF THE PAR		Account to
Annual Control of the		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #3	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Castos
Preparación y desarrollo del curriculo		
LANGE TO THE TAXABLE PARTY TO	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	
Materiales, libros y/o manuales		
LIGHT STATE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	
Gastos de viaje de los Recursos		
AND	Annual Control of the	
Gastos de estadía de los Recursos		
and the state of t	Approx. Address of the control of th	
Gastos de comida de los Recursos		
	COMPANY AND	
Licencias. Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
With the second	The state of the s	
A Administrative Control of the Cont	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	
	A LANGE TO THE PARTY OF THE PAR	
A STATE OF THE STA		
	distance to the state of the st	ALEMAN TO THE REAL PROPERTY OF THE PERTY OF
MANAGAMENTE LANGUAGE AMERICAN MANAGAMENT MAN		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Priesto #4	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Prenaración v desarrollo del curriculo		
Materiales, libros vío manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadla de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		William
L. Lancoure		The state of the s
LEGICAL LANGUAGE CONTRACTOR CONTR	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O	
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #5	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		distance of the control of the contr
Materiales, libros y/o manuales		a de la constitución de la const
Gastos de viaje de los Recursos	design to the second se	A COMMITTEE OF THE PARTY OF THE
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
and address accounts account to the second s		
and the second s		
The second secon		
The account of the control of the co		
		\$0.00

## Anejo #2; Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

A160 #4. T	Ailejo #2, Fresupuesto de Adiestraliferro a la medica. Tracor coo in Franco	
Otros Costos del Adiestramineto del Puesto #6	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		and a second
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
1 1000000000000000000000000000000000000		
The Adjoint Control of the Control o		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramíento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #7	Nombre del Adlestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos	And the state of t	
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
The state Associated State Control of the State Con		
Later to the state of the state		
A LONG THE		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #8	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de víaje de los Recursos		
Gastos de estadia de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos.		Light 1
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
- Lauranna and Lau		
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		
Total Annual Property Control		and the state of t
All annial manniaga minim - Annia minim -		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

	AND THE PROPERTY OF THE PROPER	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #9	Nombre del Adiestraniento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
- Canada		
		\$0.00

Anejo #2. Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #10	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del curriculo		
Materiales, ilbros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

		Presup	Presupuesto: Adiestramie	ento a la Medi	ida - INSTITU	Adiestramiento a la Medida - INSTITUCIONES EDUCATIVAS	SATIVAS			
# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Nombre de la Institución y Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
-	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ю.	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	Escribír	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
		-			Subtotal:	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00

\$0.000

Costo total - Adiestramiento (s):

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #1	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		A SALAKAN TANAN TA
Materiales, libros y/o manuales		***************************************
Matricula y Cuota de Admisión		O.O.P.
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

LIAA ALAA ALAA ALAA ALAA ALAA ALAA ALAA	Linguistation of the control of the	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #2	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		:
A DATA CALL AND A DATA CALL AN		
To the state of th		
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

on de oforce		
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #3	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		and the second s
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los particípantes		
The state of the s		
	And the second s	
		A STATE OF THE STA
		ALL AND TO THE PARTY OF THE PAR
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Sondreal I to the office		1.0000
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #4	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		Life .
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		
		LALL COMPANY
man and the state of the state		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

	and the state of t	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #5	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		and the second
Matricula y Cuota de Admisión		in Limitary
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participaníes		
The contract of the contract o		
	The state of the s	\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

	ANNA CONTRACTOR CONTRA	
Ofros Costos del Adiestramineto del Puesto #6	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Prenaración v desarrollo del currículo		
	Land Control of the C	
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
l Irenais Certificaciones v/o Credenciales de los participantes	The state of the s	The state of the s
and the state of t	and the second s	
	A CONTRACTOR CONTRACTO	
Longuages and account of the contraction of the con	- 100 Part	
and the state of t		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

	With the second	
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #7	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
The state of the s	ALAMA DE AMERICANISTI AMERICANI AMER	and the second s
Materiales, libros y/o manuales	NOTION OF THE PARTY OF THE PART	
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones v/o Credenciales de los participantes		
		A.A.A.WITTERSTRUCK
	AND THE PROPERTY OF THE PROPER	A LANGUAGE PROPERTY OF THE PRO
	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
annual and an annual an annual and an annual an		
		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

non-deposit of the control of the co		
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #8	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		,
Materiales, Ilbros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión	in a second seco	Tables and the second s
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		A DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF
Andrea - And		
		A CONTRACTOR
		All Consister and
		40.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

pondpoor i ou ofolic		
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #9	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
The state of the s		
Preparación y desarrollo del currículo	and the state of t	
Maleriales libros v/o manuales		
	- ALLEGATION - ALL	N. Marie Control of the Control of t
Matrícula y Cuota de Admisión		
ALTERNATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN		
Licencia, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
- LANGE - LANG		
AND	in the state of th	
ALLEGO A		
ALASTER PROPERTY ALASTER PROPERTY AND		
- Andrews - Andr		\$0.00

Anejo #3: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

popular in complete in the control of the control o		
Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #10	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		- Lister - Lister - Property
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
ALGORITHM ALGORI		- Avvision
		\$0.00

Aprendizaje	
$\sim$	
Actividades de Adiestramiento	
a	
a	
Solicitud de Fondos para A	

## Solicitud de Fondos para Actividades de Adlestramiento y Aprendizaje

		Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 2	
	Título del Puesto: Escribir	scribir Cantidad de Participantes: Escribir	1
Nom	Nombre Adiestramiento Escribir	scribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	scribir	——т
		Escribir	T
		Escribir	
		Escribir	
		Escribir	T
 Re	Requisitos Mínimos del Escribir	Scribir	
	Puesto (No aplica trabajadores	scribir	
	Incumbentes): Escribir	scribir	
		Escribir	
		Escribir	
#	The state of the s	Destrezas a Desarrollar	
_	Escribir		
2	Escribir		
3	Escribir		T
4	Escribir		1
2	Escribir		
ယ	Escribir		
	Escribir		
ω	Escribir		i
රා	Escribir		T
10	Escribir		
-	Escribir		

## Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje	prendizaje
Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y	⋖
Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento	$\sim$
Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestr	amiento
Solicitud de Fondos para Actividades de Adies	╼
Solicitud de Fondos para Actividades de	Adies
Solicitud de Fondos para Actividades	g
Solicitud de Fondos para	Actividades
Solicitud de Fondos	para
	Solicitud de Fondos

Nombre Adiestramiento Escribir Tareas del Puesto: Escribir Escribir Escribir Hrabajadores Escribir Escribir Incumbentes): Escribir Escribir  1 Escribir Escribir Escribir 5 Escribir 6 Escribir 7 Escribir 6 Escribir 7 Escribir 8 Escribir 9 Escribir 9 Escribir 10 Escribir
---

a Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje
_
_
Adiestramiento
a)
õ
d de Fondos para Actividades
$\sigma$
₩
ä
Fondos
Ф
0
$\overline{c}$
₽
.22
늦
Solicituo

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje		Título del Puesto: Escribir Escribir	niento Escribir	uesto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	10s del Escribir	aplica adries Escribir	entes): Eścribir	Escribir	Escribir	Destrezas a Desarrollar												
	hilo del Diosfo: Ecoribir		Nombre Adiestramiento Escribir	Tareas del Puesto: Escribir	Escrit	Escril	Escril	Escril	Requisitos Minimos del Escribir	Puesto (No aplica trabajadores Escribir	Incumbentes): Escribir	Escri	Escri	- Toronto	Escribir											
		<b>-</b>	Nombre			•••			Requis					#		2 E		4	5	60	7	80	6	10	11	

Aprendizaje
$\sim$
anto
·¥
☱
stra
<u>a</u>
ᇹ
⋖
qe
S
<u>a</u>
윉
ö
`⋝
丟
ĭ
s para A
38.3
Ö
-
sopuc
$\overline{\mathbf{p}}$
ö
ŭ
ģ
_
Ĭ
픙
픚
Soli
0,

	Título del Puesto: Escríbir	Scribir Escribir
Nor	Nombre Adiestramiento Escribir	Sscribir
	Tareas del Puesto: Escribir	Scribir
		Escribír
		Escribir
		Escribir
	-	Escribir
 	Requisitos Mínimos del Escribir	Ssoribir
	Puesto (No aplica Franciadores Escribir	Scribir
	Incumbentes): Escribir	Escribir
•••		Escribir
		Escribir
#		Destrezas a Desarrollar
	Escribír	
2	Escribir	
က		
4	Escribir	
5	Escribír	
9	Escribir	
	Escribir	
80	Escribir	
6	Escribir	
10	0 Escribir	
	1 Escribir	

a
ল্ল
∺
≝
pre
우
y Apren
$\overline{}$
⊭
ā
Ē
ਰ
∺
ď
ᇹ
⋖
lades de Adiestramiento y A
Ś
æ
ಹ
$\Box$
.≥
ícti
ara Ac
2
ä
~
ő
므
ö
Fondos
σ
$\Xi$
2
Solicitud de
ഗ്

		Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 7	
	Título del Puesto: Escribir	Escribir Escribir	
No.	Nombre Adiestramiento Escribir	Esoribir	
	Tareas del Puesto: Escribir	Esoribir	
		Escribir	
· ~	Requisitos Minimos del Escribir	Escribir	
	Puesto (No aplica trahajadores	Escribir	
	Incumbentes): Escribir	Escribir	
		Escribir	
		Escribir	1
#		Destrezas a Desarrollar	
	Escribir		
2	Escribir		
n	Escribir		
4	Escribir		
2	5 Escribir		
9	) Escribir		
7	/ Escribir		
∞	3 Escribir		
6	) Escribir		
10	0 Escribir		
1	1 Escribir		
	A-MALIN-COLOR PERSONNELLA INC.		

			Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 8		
		Titulo del Puesto	Titulo del Puesto: Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
	Nomb	Nombre Adiestramiento Escribir	scribir		
	-	Tareas del Puesto: Escribir	scribir		
			Escribir		
			Escribir	A THE STATE OF THE	
-			Escribir		
***			Escribir	ni na	
*****	Requ	Requisitos Mínimos del Escribir	scribir	And the second s	And Articles and A
		Puesto (No aplica Escribir	Scribir		
		incumbentes): Escribir	Scribir		
			Escribir		
			Escribir		hl. Looy
	#	mind-AAA-AA WARA AA	Destrezas a Desarrollar		
	-	Escribir			
	2	Escribir			- COLDA A STATE OF THE STATE OF
	3	Escribir			CAL TIPLE
	4	Escribir			
	5	Escribir			
<u>L</u>	9	Escribir			
	7	Escribir			
<u> </u>	8	Escribir		A manufacture and manufacture of the state o	1 Harden Halland Hara Agenty was
<u> </u>	6	Escribir		To A CALLED AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	COTTON MILL LABOUR
1	10	Escribir			a a magnitude de la constante
	7	Escribir			a a deservable
ز	-				

Aprendizaje
$\sim$
$\circ$
≓
Ξ.
Ω,
$\equiv$
÷
-
400
ă
-≝
9
dades de A
(D)
Ť
~
~~
×
Ť
∹
=
ਹ
♂
s para A
ro.
ਲ
0
'n
ğ
∺
$\simeq$
õ
ŭ.
~
Ų
O
==
.≌
S
ന്
-

Título del Puesto: Escribir Tareas del Puesto: Escribir Tareas del Puesto: Escribir Escribir Escribir Puesto (No aplica Escribir trabajadores Escribir Incumbentes): Escribir Escribir 3 Escribir 4 Escribir 5 Escribir 6 Escribir 7 Escribir 8 Escribir	Solicitud de Pondos para Actividades de Adriestramento y Aprendúzia e   Plan de Adriestramento   Escribir     Titulo del Puesto   Escribir     Esc
Escribir	
11 Escribir	

r Aprendizaje
$\sim$
Adiestramiento
മ
ō
Actividades de
s para
Fondos p
<u>a</u>
Solicitud c

Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 10	Titulo del Puesto: Escribir	Nombre Adiestramiento Escribir	Tareas del Puesto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Requisitos Mínimos del Escribir	Puesto (No aplica	Indumbentes); Escribir	Escribir	Escribir	Destrezas a Desarrollar											
	sto: Escribir	ento Escribir	ssto: Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	s del Escribir	plica Escribir	tes): Escribir	Escribir	Escribir	The state of the s	and the second s										
	Titulo del Pue	ore Adlestrami	Tareas del Puc					iisitos Minimo	Puesto (No a	irabajac Incumben				Escribir	Escribir	Escribir	Escribir		Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir
		Nom	-					Red					#	-	2	<u>س</u>	4	2	ဖ	7	8	တ	10	7

	lecesarios para la Administración del Pr					
La empresa tiene la capacidad y recursos para adr	ninistrar el proyecto en sus diferentes fases: planif greso del proyecto y facturación (desembolsos)). N	icación, desarrollo, ejecución, seguimiento, y IOTA: Incluir resumes.				
Nombre de Recurso Humano	Título del Puesto	Roles en el Proyecto				
Escribir	Escribir	Gerencia del proyecto				
Escribir	Escribir	Enlace con DDEC (PDL)				
Escribir	Escribir	Enlace con JLDL (CGU)				
Escribir	Escribir	Facturación				
Escribir	Escribir	Nombramiento				
Escribir	Escribir	Registro de participantes en el sistema electrónico WIOA				
Escribir	Escribir	Expedientes de los participantes				
Escribir	Escribir	Supervisar los adiestramientos				
Escribir	Escribir	Seguimiento				
	Resultados Esperados del Proyecto	en <mark>en de 1000</mark> general en 1800 galler groupe de 1800 galler groupe groupe de 1800 galler groupe groupe de 1800 galler groupe gr				
Instrucciones: Marcar (☑) los resultados al finalizar e	l proyecto:					
A corto plazo estabilidad y/o continuidad de la el						
Retener el 100% de los participantes que culmin	en satisfactoriamente el proyecto.					
Creará nuevos empleos.						
Creará plazas a nivel superior.						
Tornará la empresa en una más competitiva.						
El trabajador va adquirir nuevas destrezas y/o co	onocimientos.					
El trabajador se mantendrá competitivo en el mu	undo laboral.					
Ayudará a prevenir, cierres, cesantías, relocaliza	ación tanto de la empresa como de la mano de ob	ra.				
Ampliará oportunidades de crecimiento y expar	nsión de la empresa.					
Resultados Esperados Adicionales del Proye	cto. Según aplique:					

Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

	Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos
	Proveer y marcar (⊡) los documentos radicados con la propuesta.
	NOTA: La propuesta será evaluada, siempre y cuando, hayan sido radicados todos los documentos a continuación:
Docu	ımentos aplicables para las Actividades Adiestramiento a la Medida e Instrucción Relacionada
	Suministrar diseño de adiestramiento (currículo: adquisición y desarrollo de competencias).  Copia de las cotizaciones de los recursos externos y/o instituciones
	Copia de licencias o acreditaciones correspondientes a la naturaleza con el servicio a proveer.
	Documentos adicionales para Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)
Depa	artamento de Hacienda
	Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre ingresos por los últimos 5 años (Modelo SC 6088). Los modelos SC 2888 y SC 2781 deberán ser presentados de ser necesario.
	Certificación de Deuda (Modelo SC 6096). De tener una deuda vigente en el Departamento de Hacienda, deberá presentar el plan de pago y demostrar su cumplimiento con este.
	Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918).
	Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso/ IVU (Modelo SC 2942) (si aplica).
	Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso /IVU (Modelo SC 2927) (si aplica).
Cen	tro de Recaudación de Ingresos Municipales
De §	sí poseer propiedad mueble y propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación de Radicación de Planílla sobre la Propiedad Mueble.
	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De <u>I</u>	NO poseer propiedad mueble, pero Sí poseer propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación Negativa de Propiedad Mueble.
	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
	Declaración Jurada.
De §	sí poseer propiedad mueble, pero NO poseer propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble.
口	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De l	NO poseer propiedad mueble ni propiedad inmueble, deberá presentar:
	Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.
	Declaración Jurada.
Dep	partamento del Trabajo y Recursos Humanos:
	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil (si aplica).
-	Administración para el Sustento de Menores (ASUME):