



ÁREA LOCAL SUROESTE



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

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 P.O. Box 246
San Germán, Puerto Rico 00683
Tels. (787) 892-7544, (787) 892-1000 ext. 7020
Fax (787) 892-4367 TTY 787-892-2935

TTY (787) 892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155
Emails: jsuroeste@alds.org, juntasuroeste@yahoo.com

**Reunión de Orientación a Proveedores
Programa de Jóvenes, AP 2026-2027
Viernes, 30 de enero de 2026, 10:00 am
Plataforma MS Teams**

MINUTA

Presentes:

María L. Charneco, Directora Ejecutiva WDB
Dr. José G. Montañez, Vicepresidente WDB - online
Mario Arce, Oficial de Monitorias WDB
Julia Crespo, Secretaria Ejecutiva WDB

Excusados:

Roque Abad Ramírez, Presidente Junta Local

Proveedores de Servicios:

WOTEC
MPA Consultants Group, Inc.
Planifica Tu Futuro Ahora
Escuela Superior Acelerada
Smile Again Learning Center
Instituto de Educación Vocacional
National College of Business (NUC)
Intertec, San Germán
Innovative Strategic Corp.
Edunova LLC
Upsale Insurance Group

Dsúra College, Inc.
Brain Connections
PTS, Inc.
Lisa Hernández, LLC
Central College Uni
Northern Institute
PRAED
SG University, Inc.
Ortiz, Lord, Hope & Associates
Emprende PR

La reunión de orientación comenzó con la bienvenida de parte del Dr. José G. Montañez, Vicepresidente de la Junta Local en representación del Sr. Roque Abad Ramírez, Presidente de la Junta Local, ya que el mismo se encontraba en una cita médica. Paso seguido se hizo una autopresentación de los presentes en la reunión virtual.

Pasó seguido el Sr. Mario Arce, Oficial de Monitorias comenzó a dar la orientación basado en la Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes. El Sr. Arce discutió la introducción, propósito, base legal, instrucciones específicas para la solicitud de propuestas para los 14 elementos del Programa de Jóvenes para el Año Programa 2026-2027 y explicó los 14 elementos requeridos para el Programa de Jóvenes según requerido en la Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes.

El Sr. Arce explicó la elegibilidad que se solicita para un joven fuera de la escuela (OSY por sus siglas en inglés) y para un joven en la escuela (YSY por sus siglas en inglés). Así también, Informó que en la Página WEB www.aldis.org se encuentra la demanda ocupacional certificada por la Junta Local. Se informó que la radicación electrónica de las propuestas será el día 17 de febrero de 2026 de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 – 3:00 pm al correo electrónico juntasuroeste@yahoo.com y la radicación física será el día 18 de febrero de 2026 de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 – 3:00 pm en la oficina de la Junta Local. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos de radicación, serán devueltas a los proponentes con una carta explicativa, sin derecho a apelar la decisión del Comité Evaluador.

Al final de la reunión se aclararon las dudas que surgieron entre los proveedores.

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

La reunión finalizó a las 12:00 pm.

Certifico correcto,



Roque Abad Ramírez
Presidente Junta Local



Agnes Mojica Comas
Secretaria Junta Local



ÁREA LOCAL SUROESTE

Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/American Job Center/AJC
 Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Apartado Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
 Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes		Núm. Form. CL-PROC-048	Página 1 de 30
Fecha de Efectividad: 1 de marzo de 2024	Derogado _____ Enmendado <u>X</u>	Aprobado Por: Roque Abad Ramírez Palermo	

I. INTRODUCCIÓN

El Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/American Job Center/AJC y su Junta Local WDB, tienen la responsabilidad de tener disponible los (14) elementos del Programa de Jóvenes. Estos elementos del Programa son servicios destinados para ayudar a los jóvenes a prepararse para la fuerza laboral. Todos estos elementos deben estar disponibles, aunque cada joven no tenga que recibir la totalidad de los (14) elementos. En general, se espera que cada joven reciba exposición a múltiples elementos programáticos durante su participación.

Por lo antes expuesto, la Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc., ha establecido siguiendo la directriz de la Junta Estatal de Conexión Laboral del PDL, que los jóvenes en la escuela y jóvenes fuera de la escuela deben recibir al menos los siguientes cuatro elementos: Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que Ofrecen Información del Mercado Laboral (LMI por sus siglas en inglés) y Servicios de Seguimiento. En el caso de los jóvenes en la escuela se añade el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post-Secundaria.

II. PROPÓSITO

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

- Descripciones para cada uno de los elementos del programa, incluidos los resultados positivos esperados,
- Instrucción sobre los elementos de programa mandatorios a ser provistos a los participantes del Programa de Jóvenes,
- Ejemplos de actividades que cualifican como un servicio bajo ese elemento, y
- Orientación sobre que jóvenes deben recibir los elementos particulares.

III. BASE LEGAL

La guía para la radicación de propuestas para el Programa de Jóvenes del American Job Center – Área Suroeste/AJC, se ha desarrollado a base de los requerimientos de la *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA, Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014* y el TEGl, “Training and Employment Guidance Letter 21-16”, emitida por el Departamento del Trabajo/DOL Federal. Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, WIOA-PP-03-2020 Enmienda 1.

IV. MARCO DE REFERENCIA DE SERVICIOS A JÓVENES

Los servicios provistos a jóvenes bajo Título I de WIOA, tendrán un marco común. El programa local o proveedor de servicios garantizarán que todo participante reciba los servicios autorizados bajo la ley y esta directriz. Es importante que la Junta Local y el proveedor tengan sus roles y responsabilidades claramente definidos.

Pasos que ayudarán a establecer el punto de partida para ofrecer un marco común:

1. Entrevista Inicial
2. Determinación de Elegibilidad bajo los criterios de WIOA
3. Recopilación de evidencias y documentos.
4. Documentación escrita del proceso.
5. Registro del participante en la plataforma de registro electrónico PRIS.
6. Realización de la Evaluación Compresiva.

La evaluación compresiva recoge las destrezas y/o necesidades del participante para determinar el diseño de los servicios que recibirá y se documentará en su Estrategia Individual de Servicios (ISS, por sus siglas en inglés).

Lo próximo, según acuerdo, será la prestación de los servicios autorizados y en el transcurso de la participación serán evaluados y añadidos o modificados, de ser necesario, y documentados en su ISS.

Luego de finalizar la participación en el programa, se proveerá a todo participante elegible, los servicios de seguimiento por un mínimo de un (1) año. Estos servicios persiguen asegurar el éxito en el empleo y/o educación postsecundaria del participante. Asegurando de igual manera que se obtengan los resultados de las medidas básicas de ejecución de WIOA. El Anejo 1 presenta de forma gráfica el marco de referencia de los mencionados servicios.

V. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Proveedores que pueden aplicar para el proceso de libre competencia de los (14) elementos:

Entidades, corporaciones e Instituciones Educativas, ya sean públicas o privadas con o sin fines de lucro, organizaciones Bonafide, organizaciones de base de fe, personas naturales, sistemas públicos de enseñanza e Instituciones Educativas y de Adiestramientos, que hayan demostrado una ejecución exitosa en el servicio de los jóvenes, especialmente los de bajos ingresos que son la gran mayoría de nuestra clientela a servir.

Las asociaciones entre proveedores elegibles están permitidas siempre que las propuestas presenten claramente los roles y el presupuesto, además deben incluir los acuerdos contractuales reflejados a través de dicha asociación.

Los proveedores pueden subcontratar con subgrupos para proporcionar los servicios específicos que proponen ofrecer en su propuesta general. Todas las disposiciones de subcontratación deben describirse en detalle en la propuesta y deben incluirse como una partida separada en el presupuesto. Además, debe incluir una carta de compromiso del subcontratista financiero propuesto con su propuesta. El documento de contrato con cualquier grupo debe ser aprobado por la Junta Local hasta la ejecución final del contrato y está sujeto a todas las condiciones y estipulaciones de WIOA, así como del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

VI. TABLA DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JOVENES

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

Elementos del Programa de Jóvenes (Sec. 129(c)(2))	¿Se describe el elemento en la reglamentación 20 CFR? Si es así se incluyen las secciones aplicables	¿Se relaciona o coincide con otro elemento del programa?
1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción y prevención de deserción	No	Elementos 2 y 4
2. Servicios de escuela secundaria alternativa y recuperación de deserción escolar (20 CFR 681.400, 681.460(a)(2))	No	Elemento 1
3. Experiencia laboral con paga o sin paga	Sí, 681.600, 681.590, 681.480	
4. Adiestramiento en destrezas ocupacionales	Sí, 681.540, 681.550	Elemento 1
5. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación de la fuerza laboral	Sí, 681.630	Elementos 2, 3 y 4
6. Oportunidades de desarrollo de liderazgo	Sí, 681.520, 681.530	
7. Servicios de apoyo	Sí, 681.570	
8. Mentoría de adultos	Sí, 681.490	
9. Servicios de seguimiento	Sí, 681.580	Elementos 7, 8, 11, 13, 14
10. Consejería y guía comprensiva	Sí, 681.510	
11. Educación en alfabetización financiera	Sí, 681.500	
12. Adiestramiento en destrezas empresariales	Sí, 681.560	
13. Servicios que ofrecen información sobre el mercado laboral	Sí, 651.10	
14. Actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria	No	

VII. PROPUESTAS

A. Elementos del Programa de Jóvenes

La Junta Local/WDB requiere que las propuestas presentadas cumplan con los (14) elementos establecidos en la Sección 129(c) (2) de la Ley WIOA. Estos elementos son:

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 1: TUTORÍA, ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS DE ESTUDIO, INSTRUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESERCIÓN (20 CFR 681.460(a)(1))

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

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

- a. Proporcionar apoyo académico;
- b. Ayudar a un joven a identificar áreas de interés académico;
- c. Proporcionar herramientas y recursos para desarrollar estrategias de aprendizaje y ayudarles a superar los obstáculos de aprendizaje;
- d. Desarrollo de alfabetización;
- e. Experiencias de aprendizaje activo;
- f. Oportunidades extracurriculares; e
- g. Instrucción individualizada.

Tutoría:

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

El tutor debe ser una persona con el peritaje, experiencia y conocimiento en el área de estudio para la cual ofrecerá su asistencia a los jóvenes. La Junta Local requerirá las credenciales profesionales y Curriculum Vitae, a las personas consideradas como tutores, para asegurar su capacidad para ofrecer las tutorías.

Ejemplos de actividades que se pueden clasificar bajo tutoría:

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

La tutoría debe ser parte de la ISS para jóvenes fuera de la escuela (OSY, por sus siglas en inglés) que son jóvenes deficientes en destrezas básicas y jóvenes en la escuela (ISY por sus siglas en inglés) que están atrasados académicamente en una o más asignaturas. Otros jóvenes pueden requerir tutoría basado en los resultados de la evaluación objetiva sobre sus niveles de habilidad académica. Además, se debe proporcionar asistencia educativa a los jóvenes con discapacidades, según sea necesario.

Adiestramiento en Destrezas de Estudio:

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

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

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

Estrategias de Prevención de Deserción Escolar:

Incluyen servicios y actividades que mantienen a un joven en la escuela y participando en un entorno formal de aprendizaje y/o capacitación. Se espera que estas estrategias incluyan prácticas innovadoras y amenas, que brinden una percepción diferente a los jóvenes sobre la educación y generen el interés en permanecer en la escuela. La Junta Local solicitará a los proveedores la presentación de una descripción de las estrategias para proveer este servicio y los resultados recientes de la prestación de este servicio en otros programas o entidades, por ejemplo, relacionado con el por ciento de retención en la escuela.

Ejemplos de actividades calificadas como estrategias de prevención de deserción:

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

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 2: SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA O RECUPERACIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR (20 CFR 681.400, § 681.460(a)(2))

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

Servicios de escuela secundaria alterna:

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

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

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

Servicios de recuperación de abandono escolar:

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

Si bien las actividades dentro de ambos tipos de servicios (servicios de escuela secundaria alterna y servicios de recuperación de abandono escolar) pueden coincidir, con cada una tiene el objetivo de ayudar a los jóvenes a volver a participar y persistir en la educación que conduce a la realización de un equivalente reconocido de la escuela secundaria.

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

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

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 3: EXPERIENCIA LABORAL CON PAGA O SIN PAGA (20 CFR 681.600)

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

La experiencia laboral remunerada o no remunerada de un participante debe estar vinculada a las metas identificadas en su estrategia de servicio individual y puede incluir los siguientes tipos de experiencias laborales:

- Oportunidades en el empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
- Programas de pre-aprendizaje;
- Internados;
- Observación de trabajos "Job Shadowing"; y
- Oportunidades de Adiestramiento en el Empleo (OJT)

Características de la Experiencia Laboral:

- Puede ser con paga o sin paga como lo puede ser en el caso del internado y la observación de trabajo. No obstante, la Junta Local exhorta a que los participantes de las actividades de experiencia laboral reciban un salario.
- Puede tener lugar en el sector privado con fines de lucro, el sector sin fines de lucro o el sector público.
- Las normas laborales se aplican en cualquier experiencia laboral donde exista una relación de empleado/patrono, según lo definido por la Ley "Fair Labor Standards Act" o leyes estatales aplicables.
- Ayuda a los jóvenes a entender el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo y lo que es necesario para lograr y retener el empleo. Puede servir como un paso de avance para lograr un empleo no subsidiado y es un poco importante en el proceso de desarrollar un trayecto profesional (Career Pathway) para los jóvenes.
- Debe estar a disposición de cualquier joven que haya sido evaluado como capaz de participar en actividades laborales. La actividad particular (pre-aprendizaje, OJT, etc.) debe determinarse sobre la base de la evaluación objetiva de los jóvenes y la justificación registrada en la ISS del joven.
- Los jóvenes que podría beneficiarse de las actividades laborales incluyen: los que NO tienen experiencia laboral previa; los que sólo cuentan con experiencia de trabajo informal (limpiar patios, cuidar niños); y los que tienen un historial laboral insuficiente o infructuoso (por ejemplo, han trabajado sólo por periodos muy cortos).
- Los fondos del Programa de Jóvenes del Título I-B no se pueden utilizar para ayudar directa o indirectamente a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante debido a que la persona que lo ocupaba está de huelga o involucrado en una disputa laboral, o que el ocupar ese puesto ocasione un problema en una disputa laboral que involucre un paro laboral, 20 CFR 680.840 et. Seq.

Componentes de la Experiencia Laboral:

La Junta Local y/o el Proveedor tienen la flexibilidad de decidir el tipo adecuado de educación académica y ocupacional necesaria para una experiencia laboral específica. La experiencia laboral también debe incluir un componente educativo que:

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

En la Experiencia Laboral de jóvenes durante el año, la participación mínima no excederá 480 horas o 6 meses (por participante) según se especifica en el Memorial Administrativo WIA-1-2006. Se les proporcionarán otros servicios como: orientaciones, mercado de empleo y ciudadanía, diseñadas para aumentar la educación básica y/o las destrezas ocupacionales del participante. A través del desarrollo de esta actividad, se servirá a la mayoría de aquellos que tienen la mayor necesidad y son residentes del área del suroeste y que son:

- económicamente desventajados o que no son económicamente desventajados, pero han encontrado barreras para obtener un empleo;

- personas que necesitan ayuda para conseguir los requisitos básicos de trabajo, incluso las destrezas básicas de empleo como; transición de escuela al trabajo, jóvenes sin metas de empleo definidas; e individuos con impedimentos, entre otros.

Los participantes en los proyectos de Experiencia Laboral, tendrán un salario de \$9.50 por hora en base de media jornada en el Sector Privado.

El objetivo de esta actividad es aumentar o desarrollar la empleabilidad a largo plazo de los jóvenes en o fuera de la escuela y promover los buenos hábitos de trabajo a través de una experiencia en el Sector Privado. El programa proporcionará una exposición al joven al mundo de trabajo a través de las entidades privadas, incluyendo las organizaciones con y sin fines de lucro, como un objetivo para cumplir con los requisitos para mantener un trabajo. El internado podría combinarse con la instrucción del salón de clases en la escuela en destrezas básicas y las habilidades necesarias para competir en el mercado laboral.

Los participantes recibirán del patrono y del Programa de Jóvenes, otros servicios, orientaciones, como el mercado de trabajo, ciudadanía, las orientaciones de liderazgo, diseñadas para incrementar la educación básica y/o las destrezas ocupacionales del participante.

La Actividad de Internado en el Sector Privado, pagará salarios durante su participación que no excederán para jóvenes todo el año 200 horas (por participante), los participantes recibirán un salario de \$9.50 por salario por hora. La Junta Local/WDB reúne el Comité de Jóvenes para ver cuánto es la asignación de fondos recibida para el Programa de Jóvenes y determina qué cantidad será la que se asigne para los empleos de verano y cual se debe dejar para las actividades a través del año regular cumpliendo con la reglamentación federal en su sección 664.600(c).

Se le ofrecen diferentes actividades ya sean grupales o individuales como charlas sobre prevención de drogas, cigarrillos y alcohol. También se ofrecen actividades de desarrollo de liderazgo, contacto directo con el participante regularmente, asistencia en asegurar mejores oportunidades de empleo y estudio, mentoría, verificación del progreso del joven luego de completar el adiestramiento, entre otras.

Categorías de Experiencia Laboral:

- 1) Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
- 2) Internados y observación de trabajos (Job Shadowing);
- 3) Programas de pre-aprendizaje (pre-apprenticeship); y
- 4) Oportunidades de adiestramiento en el empleo (OJT) definidas en la sección 3(44) de la WIOA y en el 20 CFR 680.700.

1) Empleos de Verano y otras experiencias de empleo durante todo el año:

Esta categoría del elemento de Experiencia Laboral se define como una oportunidad de empleo o experiencia de empleo a corto plazo, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial, que se lleve a cabo durante los meses de verano o por un período similar durante otros meses del año. Esta categoría de experiencia laboral está disponible tanto para los jóvenes de la escuela como fuera de la escuela. Esta actividad proporciona vínculos directos entre el aprendizaje académicos y el aprendizaje ocupacional.

No es necesario el desarrollo de un contrato formal entre el patrono y la Junta Local para la ubicación de un participante en una experiencia de empleo. Solamente con el establecimiento de un acuerdo entre las partes sobre la participación del patrono en la actividad es suficiente. Debe quedar establecido por la Junta Local la participación de la experiencia de empleo sea de un patrono bonafide que cumpla, al día, con los requisitos mínimos federales y estatales de obligación fiscal, seguridad y accesibilidad.

La Junta Local será responsable de velar que el joven menor que participe de una experiencia laboral sea de acuerdo con la legislación protectora federal y estatal para el empleo de menores y las disposiciones del secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DRTH).

2) Observación de Trabajos “Job Shadowing”:

Esta estrategia consiste en “aprender mirando” y hace referencia a un proceso donde los jóvenes observan cómo trabajan los más expertos o veteranos de la empresa. De esta manera, son testigos de primera mano del entorno de trabajo, las destrezas de ocupacionales en la práctica, el valor del estudiar una profesión y las posibles opciones ocupacionales.

Además, la observación de trabajos puede:

- Lograr una exposición temporal y no remunerada al lugar de trabajo en un área ocupacional de interés para el participante.
- Ocurrir en cualquier lugar desde unas pocas horas, a un día, a una semana o más.
- Proporciona a los jóvenes la oportunidad de realizar entrevistas cortas con personas sobre sus profesionales de interés para aprender más sobre esos campos.

3) Programas de Pre-Aprendizaje:

De acuerdo con el 20 CFR 681.480, el pre-aprendizaje es un programa diseñado para preparar a las personas para que ingresen y tengan éxito en un programa de aprendizaje e incluye los siguientes elementos:

- a. Adiestramiento y currículo que se alinea con las necesidades de destrezas de los patronos en la economía estatal o regional;
- b. El acceso a consejería educativa y de carreras y a servicios de apoyo;
- c. Actividades de aprendizaje significativas y prácticas que estén relacionadas con actividades de educación y adiestramiento, como explorar opciones profesionales y comprender cómo las destrezas adquiridas a través de todo ese proceso se pueden aplicar hacia una carrera futura;
- d. Oportunidades de obtener al menos una credencial reconocido por la industria; y
- e. Una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrados que facilite el acceso a los jóvenes que completan el programa de pre-aprendizaje en algunos de esos programas.

4) Adiestramiento en el Empleo “On-The-Job-Training/OJT”:

El término “adiestramiento en el empleo” significa un adiestramiento con paga provisto por el patrono a un participante, mientras se dedica a un trabajo productivo que:

- a. Proporciona conocimientos o aptitudes esenciales para el desempeño pleno y adecuado del trabajo;

- b. Se facilita a través de un programa que proporcione al patrono un reembolso de hasta el 50 por ciento del salario del participante, excepto según lo dispuesto en el artículo 134(c)(3)(H), por los costos extraordinarios de proporcionar el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el adiestramiento;
- c. Tenga una duración limitada, según corresponda a la ocupación para la que se está capacitando al participante, teniendo en cuenta el contenido de la educación, la experiencia laboral previa del participante y la ISS del participante, según aplique.

Nota: Menores entre las edades de 14 a 17 años deben tener un permiso de trabajo. Los patronos deben cumplir con todas las leyes estatales y federales de empleo de jóvenes.

Ejemplos de actividades que cualifican como servicios dentro del elemento de Experiencia Laboral:

- Empleo por el cual a los jóvenes se les paga un salario,
- Empleo vinculado a la carrera o meta de empleo como se indica en la ISS del joven,
- Adiestramiento académico y ocupacional impartido en conjunto con el empleo.

Nota: Este elemento estará disponible bajo el Programa de Título I, por lo tanto, este deberá ser coordinado con el Área de Programa de dicho título.

**ELEMENTO PROGRAMÁTICO 4: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS
OCUPACIONALES (20 CFR 681.540)**

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

Las Juntas Locales darán consideración prioritaria a los programas de adiestramiento que conducen a credenciales postsecundarias reconocidas y que se alineen con los sectores industriales u ocupacionales en demanda en el área local.

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

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

Las Juntas Locales pueden proporcionar adiestramiento en destrezas ocupacionales a través de cualquiera de las opciones discutidas en la Política Pública DDEC-WIOA-03-02, así como a través de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA, por sus siglas en inglés) para Jóvenes Fuera de la Escuela o Jóvenes en la Escuela que tienen 18 años o más y están participando también (co-enrolled) en el Programa para Adultos del Título I-B WIOA. Nota: La Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL) debe usarse para seleccionar programas de adiestramiento financiados a través de las ITA. Si el adiestramiento es financiado a través del Programa para Adultos de WIOA, se aplican las disposiciones de prioridad de servicios y elegibilidad de adiestramiento del programa.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 11 de 28
--	-----------------------------------	------------------------

Los adiestramientos en destrezas ocupacionales serán de acuerdo al listado de las ocupaciones presentadas en la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento. Este programa va dirigido a ofrecer habilidades y destrezas específicas que van a ayudar al joven a cumplir con las especificaciones, funciones, deberes y responsabilidades de una ocupación en diversos niveles. Además, se considera un programa de estudio que ayuda al joven a adquirir unos conocimientos y destrezas específicas que lo van a conducir a llevar a cabo tareas y funciones técnicas necesarias por ciertos campos ocupacionales al momento de la entrada en nivel intermedio o avanzado. Se le dará énfasis a los adiestramientos dirigidos a que el joven pueda obtener credencial post secundario reconocido y que a su vez vaya de acuerdo a las ocupaciones en demanda del área local.

Nota: Este elemento estará disponible bajo el Programa de Título I, por lo tanto, este deberá ser coordinado con el Área de Programa de dicho título.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 5: EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (20 CFR 681.630) – Este elemento refleja un modelo integrado de educación y adiestramiento y describe cómo las actividades de preparación de la fuerza laboral, el adiestramiento en destrezas académicas básicas y el adiestramiento práctico en destrezas ocupacionales, deben enseñarse dentro del mismo marco de tiempo y conectarse al adiestramiento en una ocupación específica, un grupo ocupacional o un trayecto profesional (Career Pathway).

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

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

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 6: OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO (20 CFR 681.520, §681.530) – Los servicios bajo este elemento del programa se centran en fomentar el servicio comunitario, la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales y cívicos positivos.

El desarrollo de liderazgo incluye actividades tales como:

- Exposición a posibilidades educativas postsecundarias,
- Proyectos de aprendizaje y de servicios comunitarios,
- Actividades centradas en pares, incluyendo tutoría y mentoría entre pares,
- Adiestramiento en trabajo organizacional y en equipo, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo,
- Adiestramiento en la toma de decisiones, incluyendo la determinación de prioridades y la resolución de problemas,
- Actividades de compromiso cívico que promueven la calidad de vida en una comunidad,
- Otras actividades que colocan a los jóvenes en un papel de liderazgo, como servir en comités de liderazgo juvenil como lo es el Comité Permanente de Jóvenes de la Junta Local, (WIOA Sec. 129(c)(2)(F)).

¿Qué son conductas sociales y cívicas positivas?

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

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

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

- Voluntariado,
- Aprendizaje de servicios,
- Mentoría entre pares o tutoría,
- Educación del carácter,
- Educación para la ciudadanía, incluyendo cómo y por qué votar,
- Servir en consejos juveniles, consejos comunitarios, etc.,
- Adiestramiento de liderazgo, por ejemplo, cómo trabajar en equipo, cómo llevar a cabo reuniones, adiestramiento sobre la diversidad, y
- Capacitación para la vida, como la educación de paternidad responsable, la educación financiera, el establecimiento de metas, la resolución de conflictos, entre otros.

La Junta Local establece que los servicios bajo este elemento de Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo son requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 7: SERVICIOS DE APOYO (20 CFR 681.570)

El propósito de los servicios bajo este elemento programático es permitir que las personas participen en las actividades de WIOA, las cuales se definen en la Sec. 3 (59) de la ley. Estos incluyen más allá del pago que se hace bajo los servicios de sostén para cubrir gastos de transportación, comidas, alojamiento, bajo el Título I de WIOA. Incluye una variedad de servicios que pueden darse a través de los socios medulares y requeridos del sistema, así como otras organizaciones comunitarias.

Los servicios de apoyo incluyen, pero **no** se limitan a:

- Referidos a programas/servicios comunitarios y a programas de asistencia pública estatales y federales;
- Asistencia para transportación;
- Cuido de niños y ayuda para el cuido de dependientes;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 13 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

- Pagos relacionados con las necesidades;
- Asistencia con las pruebas educativas;
- Acomodos razonables para las personas con discapacidad;
- Servicios prestados por organizaciones de asistencia jurídica;
- Referidos a atención médica;
- Uniformes, atuendos de trabajo y equipos/herramientas relacionadas con el trabajo (por ejemplo, espejuelos y equipo protector para los ojos);
- Libros, cuotas, material escolar para la educación postsecundaria; y
- Pagos/cuotas por empleo y solicitudes relacionadas con adiestramientos, pruebas, certificaciones y licencias.

Los pagos relacionados con las necesidades (NRP) se otorgan solamente cuando el participante está en una actividad de adiestramiento, por lo cual, sólo pueden aplicarse a los jóvenes que tengan una ITA asignada y mantengan una participación concurrente con el Programa de Adultos.

Nota: Este elemento estará disponible bajo el Programa de Título I, por lo tanto, este deberá ser coordinado con el Área de Programa de dicho título.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 8: MENTORÍA DE ADULTOS (20 CFR 681.490) – Este elemento programático conlleva una relación formal entre un joven participante y un mentor adulto, que incluye actividades estructuradas en las que el mentor ofrece orientación, apoyo, refuerzo y un ejemplo constructivo con el fin de ayudar a los jóvenes a alcanzar su potencial.

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

Aspectos a considerar sobre la mentoría de adultos:

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

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

- Participación en programas de mentoría como “Big Brothers, Big Sisters”,
- La mentoría electrónica que conecta a un adulto con un joven a través de correo electrónico, teleconferencia u otra comunicación electrónica,

- Programas estructurados a largo plazo que proporcionan adiestramiento y apoyo a mentores, así como a los jóvenes,
- Programas de mentoría por parte de adultos que fomentan la exploración de carreras o comportamientos sociales positivos,
- Complementar las actividades de mentoría por parte de adultos con materiales y recursos adicionales.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 9: SERVICIOS DE SEGUIMIENTO (20 CFR 681.580)

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

Los servicios de seguimiento:

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

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

Los servicios de seguimiento pueden incluir:

- Las actividades de desarrollo de liderazgo y servicios de apoyo enumeradas en 20 CFR 681.520 y 681.570;
- Contacto regular con el patrono de un joven participante, incluida la asistencia para manejar los problemas relacionados con el trabajo que surjan;
- Asistencia para asegurar empleos mejor remunerados, desarrollo del trayecto profesional y ofrecer educación o adiestramiento adicionales;
- Grupos de apoyo entre pares relacionados con el trabajo;
- Mentoría por parte de adultos;
- Servicios de apoyo los cuales pueden incluir servicios de sostén que sean necesarios para que el joven se mantenga en la actividad que fue colocado, posterior a la salida, ya sea educación secundaria o empleo.
- Educación en alfabetización financiera;
- Servicios que proporcionan información sobre el mercado laboral y los empleos, sobre los sectores u ocupaciones de la industria en demanda disponibles en el área local, tales como consejería de carreras y los servicios de exploración profesional; y
- Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la educación y adiestramientos postsecundarios.

La Junta Local reafirma en esta guía lo que establece la sección 129(c)(2)(I) de WIOA y el 20 CFR 681.580(c) de que los servicios bajo el elemento de Servicios de Seguimiento son requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 10: CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA (20 CFR 681.510)

Los servicios bajo este elemento programático se centran en la consejería individualizada para los participantes. Esto incluye consejería de abuso de drogas y alcohol, consejería de salud mental, manejo de conducta y referidos a programas que proveen los socios, según corresponda, (WIOA Sec. 129(c)(1)(C)(J)).

Se debe proporcionar otro tipo de consejería según sea necesario, dependiendo de las necesidades de cada joven, según se determine a través del proceso de admisión (intake) y evaluación, y según consta en su ISS.

Ejemplos de actividades calificadas como consejería y guía comprensiva:

- Consejería de drogas y alcohol;
- Consejería/terapia de salud mental;
- Suplementar actividades de orientación y asesoramiento con materiales y recursos adicionales

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 11: EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA (20 CFR 681.500) – Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes a adquirir los conocimientos, destrezas y confianza para tomar decisiones informadas y efectivas con sus recursos financieros. El objetivo es ayudar a los jóvenes a lograr una mayor salud y estabilidad financiera, proporcionando servicios de alta calidad, apropiados para su edad, relevantes y cuando sea posible personalizados.

Los servicios incluyen:

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

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 16 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

Ejemplos de actividades cualificadas como educación en alfabetización financiera:

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

La Junta Local establece en esta guía que los servicios bajo el elemento de Educación en Alfabetización Financiera serán requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 12: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES (20 CFR 681.560)

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

- Tomar la iniciativa de desarrollar una idea, un concepto, un proyecto;
- Buscar e identificar creativamente nichos y oportunidades de negocios;
- Desarrollar presupuestos y proyectar las necesidades de recursos;
- Entender varias opciones para adquirir capital y las compensaciones asociadas con cada opción;
- Comunicarse eficazmente y mercadearse a sí mismo y sus ideas;
- Analizar el mercado y evaluar los riesgos;
- Desarrollar estrategias de mercadeo;
- Establecer alianzas comerciales e identificar socios;
- Conocer los requisitos legales y la reglamentación aplicable para la operación de un negocio o empresa.

Ejemplos de actividades cualificadas como adiestramiento en destrezas empresariales:

- Educación que proporciona una introducción a los valores y fundamentos de iniciar y dirigir un negocio. Los programas de educación para el emprendimiento a menudo guían a los jóvenes a través del desarrollo de un plan de negocios y también pueden incluir simulaciones de la creación y operación de negocios.
- Desarrollo empresarial que proporciona apoyo y servicios que incuban y ayudan a los jóvenes a desarrollar sus propios negocios. Los programas de desarrollo empresarial van más allá de la educación de emprendimiento al ayudar a los jóvenes a acceder a pequeños préstamos o subvenciones que se necesitan para comenzar la operación del negocio y proporcionando una atención más individualizada al desarrollo de ideas de negocios viables.
- Programas que proporcionan a los jóvenes la práctica o experiencia en el funcionamiento diario de un negocio. Estos programas pueden implicar el desarrollo de una empresa dirigida por jóvenes en la que los participantes del programa trabajan y administran. O bien, pueden facilitar la ubicación en puestos de aprendiz o internados con empresarios adultos en la comunidad.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 13: SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL (20 CFR 681.460(a)(13))

Los servicios bajo este elemento programático ofrecen información sobre los empleos y el mercado laboral, sobre los sectores industriales u ocupacionales disponibles en el Área Local, la consejería de carreras y los servicios de exploración profesional. El método de prestación y los servicios de información particulares deben determinarse de acuerdo a las necesidades de cada joven. La información del mercado laboral debe presentarse en formatos que sean fáciles de entender y de usar. La información del mercado laboral (LMI) se puede utilizar para ayudar a los jóvenes y adultos jóvenes a tomar decisiones apropiadas sobre la educación y las carreras. El LMI identifica las industrias y ocupaciones en demanda y las oportunidades de empleo; y, proporciona conocimiento de las expectativas del mercado laboral, incluyendo los requisitos de educación y destrezas y los ingresos potenciales.

Las herramientas de LMI también pueden ayudar a facilitar la concienciación de los jóvenes sobre los campos profesionales que probablemente proporcionen empleo y ganancias a largo plazo en los mercados laborales locales.

Este elemento incluye otros servicios tales como:

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

La Junta Local establece en esta guía que los servicios bajo el elemento de Servicios que Ofrecen Información sobre el Mercado Laboral serán requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

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

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

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 14: ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA (20 CFR 681.460(a)(14))

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

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

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

La Junta Local establece que los servicios bajo el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Escuela Post Secundaria son requeridos para todos los jóvenes en la escuela. El reto consiste en aprender a implementar con éxito estos elementos en un enfoque holístico que sea accesible al máximo número de jóvenes en riesgo durante todo el año.

Las organizaciones seleccionadas para operar los Programas de Jóvenes de WIOA no tienen que proporcionar directamente todos los elementos programáticos de WIOA. Además, las propuestas sometidas en respuesta a esta Guía deben claramente articular en detalle como el operador del programa va a establecer el contacto con otras Organizaciones y Agencias en la comunidad que puedan proveer los elementos necesarios, si el proveedor no puede proveerlos directamente.

Cada joven no necesariamente necesite todos los elementos del programa, sin embargo, el proveedor tiene que tener disponible los 14 elementos de ser necesario para proveer el servicio a los jóvenes basado en su necesidad.

TRAYECTO o RUTA PROFESIONAL (CAREER PATHWAY) (WIOA, Sec. 3(7))

El trayecto o ruta profesional o “*career pathway*” está diseñado para hacer la transición de los jóvenes de la educación a la fuerza laboral. El trayecto profesional es una colección integrada de programas y servicios destinados a desarrollar las habilidades académicas, técnicas y de empleabilidad básicas de un joven, proporcionarles educación continua, y capacitación hasta colocarlos en trabajos de alta demanda. La alineación de los servicios de empleo, adiestramiento, educación y apoyo es necesaria para desarrollar e implementar rutas profesionales que conduzcan a credenciales postsecundarias reconocidas para los jóvenes.

Durante el trayecto profesional;

- a. Se alinean con las necesidades de destrezas de las industrias en la economía del Estado o la economía de la región;
- b. Prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de opciones de educación secundaria o postsecundaria, incluidos el aprendizaje registrado de conformidad con la Ley del 16 de agosto de 1937 (comúnmente conocida como la “Ley Nacional de Aprendizaje”; 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 USC 50 et seq.);
- c. Incluye consejería para apoyar a un individuo en el logro de los objetivos de educación y desarrollo de su carrera;
- d. Incluye, según corresponda, la educación ofrecida simultáneamente y en el mismo contexto que las actividades de preparación de la fuerza laboral y el adiestramiento para una ocupación específica o grupo ocupacional;

- e. Organiza educación, adiestramiento y otros servicios para satisfacer las necesidades particulares de un individuo de una manera que acelere el avance educativo y profesional en la medida de lo posible;
- f. Permite a un individuo obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y al menos una (1) credencial postsecundaria reconocida; y
- g. Ayuda a una persona a ingresar o avanzar dentro de una ocupación específica o un grupo ocupacional.

WIOA considera el trayecto profesional tanto en la evaluación objetiva como en el desarrollo de la *Estrategia Individual de Servicios*. La ISS debe incorporar la estrategia de *career pathway* que justifique los servicios provistos al participante.

El trayecto profesional debe diseñarse para lograr la obtención de credenciales reconocidas en la industria que conduzcan a carreras sostenibles. Si bien el logro de una credencial reconocida por la industria es un objetivo que lograr por los jóvenes como resultado de su participación profesional, las juntas locales serán responsables del indicador de ejecución de *Logro de Credenciales*.

Este indicador incluye a los participantes que obtienen un título postsecundario, un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, los que han obtenido o retenido un empleo, o los que están en un programa de educación conducente a una credencial postsecundaria reconocida dentro de un (1) año después de la salida del Programa. Todos los elementos o actividades deben diseñarse considerando estos principios.

B. Diseño de Servicio

Los Proveedores de Servicio al momento de diseñar su propuesta deben tomar en consideración si van a presentarla en términos de **jóvenes en la escuela (ISY, por sus siglas en inglés)** o **jóvenes fuera de la escuela (OSY, por sus siglas en inglés)**, ya que tendrá que presentar una propuesta para determinar qué tipo de clientela van a servir. **Si el proveedor determina que va a servir ambas clientelas (jóvenes en la escuela y jóvenes fuera de la escuela), deben presentar las propuestas de forma individual.**

Jóvenes en la Escuela (ISY)

Los diseños de programas para los jóvenes en la escuela deben demostrar lo siguiente:

- El uso de una Estrategia Individual de Servicios, basada en los resultados de la evaluación, que identifica una estrategia de servicios coordinada que incluye elementos del programa como apoyo académico, preparación para el trabajo, experiencia laboral, desarrollo de liderazgo, desarrollo/exploración de carrera, asesoramiento y orientación, servicios de apoyo y manejo de casos;
- Estrategias claras para mejorar y apoyar las metas educativas de los jóvenes elegibles, incluida la educación remedial en matemática y lectura, tutoría en otras materias, de ser necesarias para el logro exitoso del joven;
- Estrategias y actividades claras que ayudarán a los jóvenes a completar la escuela secundaria, matricularse en educación postsecundaria, matricularse en programas de adiestramiento a largo plazo o en una carrera militar u obtener un empleo después de graduarse de la escuela secundaria.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 20 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

- Estrategias claras que integren el aprendizaje académico con la experiencia laboral y otras actividades laborales basadas en el trabajo;
- Actividades que brindan preparación para el trabajo y exploración de carreras vinculadas con la demanda proyectada del mercado laboral y la estrategia de servicio que enfatiza el desarrollo de la trayectoria profesional “Career Pathway”;
- Vínculos claros con organizaciones en la comunidad que puedan proporcionar cualquiera de los elementos del Programa WIOA y ayudar a los jóvenes a alcanzar las metas identificadas en su Estrategia Individual de Servicios; y
- Actividades de seguimiento que apoyarán a los jóvenes por 12 meses después de su salida del Programa WIOA, incluida la planificación de la transición para los próximos pasos de los jóvenes en su trayectoria profesional “Career Pathway”.

Jóvenes Fuera de la Escuela (OSY)

El diseño del Programa para Jóvenes Fuera de la Escuela (OSY) debe demostrar lo siguiente:

- El uso de una Estrategia Individual de Servicios, basada en los resultados de la evaluación, que identifica una Estrategia de Servicios coordinada que incluye elementos del Programa, tales como: tutoría, preparación del GED o diploma de escuela secundaria, desarrollo de habilidades de alfabetización/aritmética, preparación para el trabajo, experiencia laboral, solidez en las destrezas ocupacionales, desarrollo de liderazgo, desarrollo/exploración de carreras, asesoramiento y orientación, servicios de apoyo y manejo de casos;
- Planificación de estrategias para reintegrar al joven en la educación;
- Desarrollar estrategias que respalden la transición exitosa al trabajo, incluyendo una preparación rápida para ingresarlo a la fuerza trabajadora, experiencia de trabajo, internados o adiestramientos ocupacionales unidos con la demanda del mercado laboral y estrategias de servicio que enfatizan el desarrollo de la trayectoria profesional “Career Pathway”;
- Estrategias y actividades que puedan ayudar a joven a completar la escuela secundaria o pasar el GED, lograr obtener ganancias en literacia y/o aritmética, participar en educación postsecundaria, participar en adiestramiento que otorgue un certificado reconocido, unirse a la milicia u obtener un empleo;
- Establecer lazos con organizaciones en la comunidad que puedan proveer cualquier de los elementos programático del Programa WIOA y asista al joven en lograr las metas indicadas en su Estrategia Individual de Servicios;
- Conexiones con un Centro de Gestión Única para asegurarse que todos los jóvenes fuera de la escuela estén registrados en el Centro y tengan acceso a una educación profesional, información del mercado laboral, asistencia en la búsqueda de empleo y servicios de empleo disponibles a través del Sistema de Gestión Única; y
- Actividades de seguimiento que apoyarán a los jóvenes durante 12 meses después de su salida del Programa WIOA, incluida la planificación de la transición para los próximos pasos de los jóvenes en la trayectoria profesional “Career Pathway”.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 21 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

Nota: Jóvenes fuera de la escuela al menos de 18 años de edad y haya alcanzado los estándares académicos mínimos para calificar para un adiestramiento ocupacional, puede ser referido a un programa de adiestramiento que esté financiado por la subvención para adultos de WIOA o la subvención para jóvenes de WIOA. La Junta Local facilitará la inscripción conjunta en los fondos de WIOA para jóvenes y adultos (fórmula u otra subvención) con el fin de acceder a Cuentas Individuales de Adiestramiento, Adiestramiento en el Empleo (OJT) o actividades registradas bajo el programa de aprendizaje/pre aprendizaje y, nuevamente, los proveedores no deben incluir ningún costo para la formación en habilidades ocupacionales en sus presupuestos.

C. Elegibilidad del Joven

a. **Joven fuera de la escuela (OSY por sus siglas en inglés) (20 CFR 681.210)** significa que:

1. No asiste a ninguna escuela (según lo define la ley estatal);
2. Es no menor de 16 años o mayor de 24 años; y
3. Presenta uno o más de los siguientes:
 - a. Un desertor escolar;
 - b. Un joven que está dentro de la edad de asistencia obligatoria a la escuela, pero que no ha asistido a la escuela durante al menos el trimestre calendario más reciente del año escolar completo, y no está matriculado con planes de regresar o permanecer en la escuela;
 - c. Un recipiente de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido que es un individuo de bajos ingresos y es:
 - i. Deficiente en destrezas básicas; o
 - ii. Un aprendiz de inglés.
 - d. Un individuo que está sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;
 - e. Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403(6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725(2) de McKinley-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 1143^a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia bajo la sección 447 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;
 - f. Un(a) joven que está embarazada o criando;
 - g. Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
 - h. Una persona de bajos ingresos que requiere asistencia adicional para ingresar o completar un programa educativo, o para asegurar o mantener un empleo.

b. **Joven en la escuela (ISY por sus siglas en inglés) (20 CFR 681.220)** significa que:

1. Asiste a la escuela (según lo define la ley estatal);
2. No menor de 16 años o no mayor de 24 años (a menos que sea un individuo con diversidad funcional que está en la escuela bajo la ley estatal); y un
3. Individuo de bajos ingresos, que además de:
 - a. Deficiente en destrezas básicas; o
 - b. Un aprendiz de inglés;
 - c. Un ofensor;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 22 de 30
---	---------------------------	-----------------

- d. Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403 (6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725(2) de McKinley-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 1143^a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia bajo la sección 447 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;
- e. Un(a) joven que está embarazada o criando;
- f. Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
- g. Una persona de bajos ingresos que requiere **asistencia adicional** para ingresar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener un empleo.

D. Ocupaciones en Demanda

Las propuestas a presentarse estarán dirigidas a atender las áreas identificadas como las ocupaciones para las cuales existe una oferta laboral. Las ocupaciones en demanda serán certificadas por la Junta Local/WDB y estarán disponibles en nuestra Página WEB www.aldis.org.

E. Consideraciones para el Desarrollo de la Solicitud de Propuestas (RFP)

- El proceso de competencia debe cumplir con el *Sunshine Provision*, por lo cual la notificación de selección de proveedores debe hacerse de forma transparente, abierta y documentada para el público en general, los proveedores y cualquier parte interesada en el proceso.
- La JLDL deberá publicar el anuncio del RFP en un periódico de circulación general, e incluirlo en la página electrónica de la JLDL.
- El anuncio debe estar disponible tanto en español como en inglés.
- El pliego que contiene la guía con las instrucciones del RFP debe estar accesible a través de medios electrónicos y de forma opcional impresa.
- Los documentos del RFP debe ser preparados por personas que no tengan ningún conflicto de interés en la selección de los proveedores.
- La guía de instrucciones del RFP debe contener toda la documentación que se utilizará en el proceso, incluyendo:
 - a. Copia o referencia en línea para acceder a las secciones de la Ley de Oportunidades e Innovación en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) [PUBL128.PS \(govinfo.gov\)](http://PUBL128.PS.govinfo.gov) y la reglamentación aplicable [Federal Register :: Workforce Innovation and Opportunity Act](http://FederalRegister.gov). Esto incluye, los *Training and Employment Letter (TEGL)* [WIOA Performance Guidance | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](http://WIOA.PerformanceGuidance.gov) emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA) [ETA | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](http://ETA.gov), relacionada al Programa de Jóvenes y los proveedores de servicios de jóvenes.
 - b. Copia o referencia del enlace en línea para acceder en línea las políticas públicas y guías emitidas por la Junta Estatal (www.desarrollolaboral.pr.gov) o la Junta Local (www.aldis.org) relacionadas al proceso de selección competitiva y a los servicios a jóvenes.

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 23 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

- c. Los criterios de selección incluyendo las puntuaciones que utilizará el Comité de Jóvenes para la selección de los proveedores.
 - d. Lista de los documentos de contratación requeridos por el Gobierno de PR, la Ley de Municipios Autónomos y la Junta Local para ser considerados elegibles para el proceso de competencia.
 - e. Medidas de Ejecución requeridas para el Programa de Jóvenes.
 - f. Copia del documento o del enlace en línea de los Planes Locales y Regionales aprobados por el Estado
- Establecer un proceso de preguntas y respuestas, así como información de contacto de las personas a cargo de contestar preguntas relacionadas al proceso competitivo.
 - Resultados esperados (*outcomes*) de la prestación de los servicios a ser contratados.
 - Presupuesto de la JLDL para el Programa de Jóvenes, así como el total disponible para la contratación de proveedores de servicios.
 - En el periodo de elecciones generales en el país, cumplir con las condiciones del Contralor Electoral.
 - Establecer claramente el periodo de apertura y cierre del proceso de competencia, incluyendo las horas específicas de apertura y cierre.
 - Establecer claramente el proceso de impugnación y el debido proceso administrativo para cualquier reclamación sobre el proceso.
 - Describir claramente la forma de presentar la propuesta.
 - Llevar un registro de las personas interesadas, personas que recogieron pliegos y proveedores que presentaron propuestas.

F. Indicadores de Ejecución Básicos para el Programa de Jóvenes (Sec. 116(b)(2)(A)(ii))

Los proveedores deberán aportar al cumplimiento basados en los requerimientos de medidas de desempeño establecidas por la Ley WIOA. La aportación se realizará a través de su ejecución y será en función del servicio ofrecido y del indicador correspondiente. Evidencia correspondiente será sometida al Comité Evaluador de Propuestas al finalizar la actividad.

1. Tasa de Jóvenes en Educación, Adiestramiento o Empleo al segundo trimestre;
2. Tasa de Jóvenes en Educación, Adiestramiento o Empleo al cuarto trimestre;
3. Mediana de Ganancias de los jóvenes empleados al segundo trimestre después de la salida;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 24 de 30
---	---------------------------	-----------------

4. Tasa de Diplomas de Escuela Superior o Credencial de Educación Postsecundaria dentro del periodo de un año después de la salida;
5. Ganancias en destrezas después de recibir una credencial o un empleo;
6. Tasa de Efectividad sirviendo a Patronos.

G. Proceso de Radicación Electrónica y Física de las Propuestas

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

H. Presentación de Propuestas

Orientación a Prospectos Proveedores

La Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral organizará una reunión de orientación virtual a todos los interesados en ser proveedores de servicio, como requisito inicial para poder participar del proceso de licitación. En esta sesión informativa, el personal de la Junta compartirá información referente a los elementos programáticos, los requisitos de cumplimiento, términos y condiciones de la propuesta y responderá a las preguntas de los licitadores. **La asistencia virtual es compulsoria y debe ser puntual.** Esta será la única ocasión en la que los miembros o el personal de la Junta podrán proporcionar asistencia técnica al proceso de solicitud.

1. Radicación Electrónica

- Como requisito de participación, las propuestas serán inicialmente radicadas mediante correo electrónico según la fecha y hora establecidas en el aviso público.
- La Propuesta deberá contener las siguientes partes y se entregará en dos (2) archivos en PDF:
- Archivo I – Documentos Relacionados a la Actividad (1 por propuesta)
- Archivo II – Documentos Corporativos (1 por todas las propuestas)
- La dirección electrónica para enviar la propuesta es **juntasuroeste@yahoo.com**. En el texto del correo electrónico debe mencionar el número de propuestas que envía y detallar los títulos de cada una.

Ej. Email

To: juntasuroeste@yahoo.com

Subject: Propuestas Programa de Jóvenes

Buenas Tardes,

Adjunto 2 propuestas para el Programa de Jóvenes, cuyos títulos son:

1. Planificando mi Futuro Financiero
2. Toma de Decisiones

Gracias,

Juan del Pueblo

Compañía X

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 25 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

- En el mismo correo electrónico se le enviará una confirmación de recibo. Copia de la misma será incluida con la propuesta impresa, como evidencia de radicación. De usted, no recibir el mensaje de confirmación de recibo deberá comunicarse con la oficina de la Junta Local.

2. Proceso de Radicación Física

- Una vez finalizado el proceso de radicación electrónica y de haber cumplido con los requerimientos establecidos en el Aviso Publico, se procederá a entregar esta propuesta físicamente y sus documentos corporativos físicamente al día siguiente en horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 a 3:00 pm.

Como es de su conocimiento, estamos ante la Pandemia del Covid-19, por lo tanto, se requiere en seguir todos los procedimientos de seguridad para evitar el contagio. Se requiere una hoja de trámite con el desglose de las propuestas sometidas, la cual será ponchada electrónicamente con la hora y fecha de radicación. Una vez se entreguen las propuestas físicas se hará un cotejo para verificar que las mismas hayan sido previamente radicadas electrónicamente. La Oficina de la Junta Local del ALCLS recibirá solamente aquellas propuestas impresas que demuestren haber sido previamente radicadas electrónicamente en la fecha y hora indicada en el aviso público.

I. Elementos de la Propuesta

- La propuesta será entregada en dos carpetas. La primera carpeta presentará los documentos corporativos solicitados en el Formulario CL-PJ-055 y la segunda carpeta presentará la propuesta los documentos de apoyo, entre ellos, la evidencia de cualificación del personal a servir de recurso (licencias y certificaciones).
- No se evaluarán propuestas con documentación incompleta, caducada o con fecha de vencimiento durante el proceso de evaluación.
- La propuesta impresa no excederá las 15 páginas incluidas todas sus partes (**Exceder esta cantidad invalida la propuesta**) y observará el siguiente orden de presentación:
 - El Formulario de Oferta Económica (CL-WDB-007) será la portada.
 - Copia del aviso público y evidencia de radicación electrónica
 - Perfil de la compañía (incluye quienes son, tipo de empresa, ubicación, servicios ofrecidos)
 - Resumen Ejecutivo (incluye los objetivos, la descripción y justificación de los servicios propuestos, metodología a utilizarse {currículo detallado de temas y horas contacto, actividades y criterios de evaluación} desglose de costos y materiales, información relacionada a previa ejecución y cumplimiento con el Área Local, entre otros).
- Documentos Requeridos - **Junta Local***
 - Información del Proveedor de Servicios Programáticos (CL-PJ-009).
 - Formulario de Oferta Económica (CL-WDB-005).
 - Certificación relacionada con el Cabildeo (Lobbying) (CL-CON-006).
 - Certificación Relacionada con los Requisitos de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas (CL-CON-007).

- Certificación Relacionada con la Declaración de Política Pública sobre Centro de Trabajo Libres de Drogas (CL-OIOE-008).
- Hoja de Orientación al Cliente, Participante, Individuo, Proveedor de Servicios de y/o Sub-recipientes de WIOA (CL-OIOE-001A).
- Certificación relativa a la Exclusión, Suspensión, Inelegibilidad y Exclusión Voluntaria y Otros Asuntos de Responsabilidad Transacciones Primarias Cubiertas (CL-CON-005).
- Declaración Jurada al Proveedor de Servicios (CL-WDB-001).
- Aviso Público
- En el caso de que un Proveedor de Servicio no pueda ofrecer todos los elementos y haga alianza con otro proveedor y/o entidad debe cumplir con todos los **Documentos Requeridos por la Junta Local***.

*** Los documentos estarán disponibles en la oficina de la Junta Local.**

V. CRITERIOS DE EVALUACION

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

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

Criterios	Por ciento
I. Cumplimiento con el Aviso Público	Cumple o No Cumple
II. Evaluación de Propuesta según Especificaciones	Máximo 10%
III. Cumplimiento con Niveles de Ejecución	Máximo 20%
IV. Cualificaciones de la Entidad	Máximo 15%
E. Servicios al Participante	Máximo 30%
V. Costo	Máximo 25%
Puntuación Obtenida para Aprobación	70% - 100%

La evaluación podría culminar en el proceso de contratación de servicios en caso de que la propuesta sea seleccionada. En algún momento del proceso usted recibirá notificación y deberá proveer documentos adicionales requeridos para la contratación. Al momento de la contratación los documentos deberán estar vigentes.

Criterios para evaluar los proveedores:

1. Capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA); de servir a jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza;
2. Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos;
3. Capacidad para demostrar la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto profesional (*career pathways*) del joven;

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 27 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

4. El costo de los servicios propuestos;
5. El proveedor debe tener un registro de un desempeño efectivo, en la prestación de servicios similares a jóvenes, ya sea bajo WIOA u otros programas federales, estatales y/o entidades;
6. Demostrar que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, así también como comerciales y comunitarios;
7. Demostrar que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante, realizar las evaluaciones periódicas y dirigir al joven hasta alcanzar sus metas;
8. Demostrar que tiene la capacidad de lograr los indicadores de ejecución básicos de WIOA;
9. Demostrar que cuenta con estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios.

Proceso Post-Evaluación

- Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos de radicación, serán devueltas a los proponentes con una carta explicativa, sin derecho a apelar la decisión del Comité Evaluador.
- Las propuestas que cumplan con todos los requisitos, serán evaluadas por el Comité de Evaluación Programática de la Junta Local mediante libre competencia, lo que significa que varios proveedores pueden competir para el ofrecimiento de los servicios solicitados.
- La Junta Local enviará al Programa de Desarrollo Laboral una lista de los proveedores seleccionados para su inclusión en la **Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes**, según se establece en la sección 129 de WIOA, utilizando el formato provisto de la lista de proveedores presentado por el PDL.
- La Junta Local notificará a las organizaciones que participaron del proceso de competencia el resultado final del proceso. Se le notificará mediante carta certificada a cada proveedor que no haya resultado ser elegible por la JL. La notificación deberá incluir las razones por las que no fue seleccionado y deberán apercibirle de su derecho a solicitar reconsideración.

Proceso de Reconsideración

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

Remoción y Revocación de Proveedores de Servicios

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

ASUNTO: Guía y/o Procedimiento para la Radicación de Propuestas para el Programa de Jóvenes	Núm. Form. CL-PROC-048	Página 29 de 30
--	-----------------------------------	------------------------

- Para las propuestas contratadas, la JLDL mantendrá un expediente que contenga los siguientes documentos, sin limitarse a:
 - 1) Contrato original firmado;
 - 2) Enmiendas originales firmadas;
 - 3) Copia de la propuesta;
 - 4) Comunicaciones oficiales;
 - 5) El análisis de costos;
 - 6) Documentos de trabajo que detallan el proceso de negociación del contrato. Estos documentos de trabajo contendrán información que muestra la base de los términos del contrato e incluirán notas de todo el personal involucrado en las negociaciones del contrato; y
 - 7) Copia de cualquier queja presentada y resolución de esta.
- La Junta Local, evaluará los proveedores de servicios de jóvenes contratados durante su participación dentro del Registro de Proveedores de Servicios a Jóvenes. Los contratos de los proveedores seleccionados pueden establecerse de forma multianual hasta un máximo de cuatro años, permitiendo así la continuidad de los servicios. Si el Operador ofreciera algunos de los elementos debe coincidir la vigencia de los contratos de los proveedores y la del operador. La Junta Local podrá ingresar o solicitar nuevos proveedores anualmente, siempre y cuando siga la base competitiva para el registro.

Responsabilidades de la Junta Local

La Junta Local tiene la encomienda de diseñar un sistema de prestación de servicios que satisfaga las necesidades de los jóvenes del área local:

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

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

- Ejecutar los contratos con proveedores de servicios para jóvenes y supervisar el cumplimiento con la reglamentación del programa;
- Reembolsar a los contratistas de conformidad con sus acuerdos contractuales bajo WIOA;

- Emitir incentivos y pagos de servicios de apoyo a jóvenes elegibles de conformidad con las políticas del área local;
- Supervisar y evaluar el desempeño programático, fiscal y administrativo de todos los proveedores de servicios de jóvenes financiados con Título I.

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

VI. IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19, U OTROS VIRUS QUE SURJAN

Como es de conocimiento de todos, Puerto Rico ha pasado por una Pandemia por el Covid-19. Debido a la propagación de este virus o cualquier otro que surja, la Junta Local/WDB, recomienda que los cursos a ofrecerse puedan ser tanto virtuales como presenciales. Por lo que, de requerir la fase práctica se pueda realizar tomando en consideración todas las medidas de seguridad establecidas en los Protocolos de la Institución, el cual debe ser incluido en los documentos de apoyo. Este será evaluado y revisado tanto por el personal del ALCLS como de la Junta Local. Es de vital importancia que dicho protocolo se realice.

VII. VIGENCIA

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

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


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


Liduvina Montalvo Figueroa
Secretaria Junta Local/WDB